

**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 Praça**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.brfam page: facebook.com/arom.org.bre-mail de contato: arom@arom.org.br**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**
CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
ATO DA MESA Nº 05/2025

"Anula a Resolução nº 01, de 23 de janeiro de 2007, e o Ato da Presidência nº 004, de 04 de abril de 2016, em cumprimento a decisão judicial."

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** a decisão proferida nos autos do **Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade nº 0807209-32.2022.8.22.0000**, que declarou a inconstitucionalidade das normas contidas na Resolução nº 01/2007 e no Ato da Presidência nº 004/2016;

CONSIDERANDO o disposto no **Processo nº 7001528-51.2016.8.22.0017**, em trâmite no Poder Judiciário do Estado de Rondônia, que determinou o cumprimento da referida decisão judicial; **CONSIDERANDO** o dever de observância às decisões judiciais com trânsito em julgado e à supremacia da Constituição;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam **anulados** a **Resolução nº 01, de 23 de janeiro de 2007**, e o **Ato da Presidência nº 004, de 04 de abril de 2016**, da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, em cumprimento à decisão judicial proferida no Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade nº 0807209-32.2022.8.22.0000, vinculada ao Processo nº 7001528-51.2016.8.22.0017.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

Palácio Claudomiro Neves da Silva, aos 11 dias de agosto de 2025.

NATÁ SOARES DA CRUZ

Presidente da Câmara Municipal

ANDRÉ SELEPENQUE

Vice-Presidente da Câmara Municipal

NENÃO

2º Vice-Presidente da Câmara Municipal

TIA FIA

3ª Vice-Presidente da Câmara Municipal

FLAMARION DA SAÚDE

1º Secretário da Câmara Municipal

NEGÃO MONTEIRO

2º Secretário da Câmara Municipal

Apresentado ao **Egrégio Plenário durante a 20ª Sessão Ordinária, realizada em 11/08/2025.*

Publicado por:

Willyam Cavalcante

Código Identificador:802C4374
CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
TERMO RESCISÃO AO CONTRATO Nº01/2025

"TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE E A EMPRESA JAGUAR MONITORAMENTO LTDA"

Aos 14 (quatorze) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE**, inscrita no C.G.C(MF) sob n.º 15.865.017/000-89, com sede à Avenida Bahia nº5703, na cidade de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado por seu Presidente Sr. **NATÁ SOARES DA CRUZ**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade 1058981 SSP/RO e CPF sob n.º 003.844.182-95, residente e domiciliado na cidade de Alta Floresta D'Oeste/RO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **JAGUAR**

MONITORAMENTO LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.G.C(MF) sob n.º 25.521.103/0001-65, estabelecida à Rua Acre nº4346 bairro redondo em Alta Floresta D'Oeste, CEP n.º 76.954-000, neste ato representada por **KESSI DA SILVA PRADO**, brasileira, inscrito no CPF sob o n.º 017.502.212-76, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL**, na execução do Processo Administrativo nº 213/2023, conforme às cláusulas a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto:

O presente Termo de Rescisão Contratual tem por objeto formalizar a extinção do contrato de prestação de serviços de monitoramento e vigilância eletrônica a distância por meio de sensores de infravermelho e também rondas.

A rescisão amigável do Contrato em epígrafe, firmado entre as partes em 08/01/2024 e prorrogado através do 1º Termo Aditivo até 07.01.2025, nos termos previstos na Cláusula Primeira do instrumento original.

As partes acordam que não haverá aplicação de multa ou penalidades pelo término antecipado do contrato, visto que a rescisão se dá de comum acordo.

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes acordam que a rescisão ora celebrada ocorre por conveniência da Administração e diante das dificuldades da contratada em manter a regularidade fiscal, sem prejuízo ao interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL CONSENSUAL

As partes, de comum acordo, decidem rescindir o contrato de prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica a distância por meio de sensores de infravermelho e também rondas, originalmente firmado por um período de 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

A presente rescisão contratual ocorre sem a aplicação de multas ou penalidades para qualquer das partes, conforme estabelecido em comum acordo, respeitando o princípio da autonomia da vontade, previsto no art. 421 do Código Civil Brasileiro.

O pagamento pela prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica a distância por meio de sensores de infravermelho e também rondas será realizado até a data da rescisão contratual, observando-se que há um saldo pendente dos meses maio, junho e julho o qual deverá ser quitado em até 30 (trinta) dias contados da data da rescisão.

A rescisão do contrato será formalizada por meio da assinatura deste Termo de Rescisão Contratual, que passará a fazer parte integrante do contrato original para todos os efeitos legais.

Considerando o pedido de rescisão amigável apresentado pela empresa JAGUAR MONITORAMENTO LTDA, e a necessidade de continuidade dos serviços para não haver prejuízo à Administração Pública, Fica estabelecido que a empresa JAGUAR MONITORAMENTO LTDA deverá manter a prestação regular dos serviços contratados até o **dia 07 de agosto de 2025**, prazo necessário para a formalização de novo processo administrativo visando à contratação substitutiva.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica acordado entre as partes contratantes a extinção de direitos e obrigações mútuas originários da celebração do Contrato Administrativo nº 01/2024 e aditivo nº 01/2025, declarando para todos os efeitos legais, nada mais haver uma da outra relativamente ao ajuste ora rescindido, dando-se plena, rasa e geral quitação entre as partes, bem como atinente a qualquer pretensão, quer seja por via administrativa, quer seja por via judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTOS PENDENTES

O saldo pendente referente aos meses maio, junho e julho referente aos serviços de monitoramento e vigilância eletrônica a distância por meio de sensores de infravermelho e também rondas, deverá ser integralmente quitado pela parte contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura deste Termo de Rescisão Contratual.

O pagamento referido na cláusula 3.1 será realizado mediante transferência bancária para a conta corrente indicada pela parte credora, cujos dados bancários deverão ser fornecidos de maneira formal e por escrito até a data de assinatura deste Termo de Rescisão Contratual.

A parte credora se compromete a comunicar imediatamente à parte devedora qualquer alteração nos dados bancários fornecidos para o recebimento do pagamento, sob pena de ser considerada responsável por eventuais atrasos ou falhas na quitação do saldo pendente decorrentes da não atualização dessas informações.

CLÁUSULA QUINTA- DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Rescisão encontra fundamento no artigo 137, §1º, inciso I, e artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autorizam a rescisão amigável do contrato administrativo, desde que haja conveniência para a Administração e inexistência de prejuízo ao interesse público.

CLÁUSULA SEXTA- DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Rescisão Contratual constitui o acordo integral entre as partes no que diz respeito à rescisão do contrato de prestação de serviço de monitoramento e vigilância eletrônica a distância por meio de sensores de infravermelho e também rondas, substituindo todos e quaisquer entendimentos, negociações, compromissos ou acordos anteriores, verbais ou escritos, relativos ao objeto da rescisão.

Qualquer alteração ou modificação deste Termo de Rescisão Contratual deverá ser feita por escrito e assinada por ambas as partes, sob pena de nulidade. As partes reconhecem que nenhuma modificação ou emenda será válida a menos que realizada em conformidade com este item.

As partes declaram que leram e compreenderam todas as cláusulas e condições deste Termo de Rescisão Contratual, e que estão de comum acordo com os termos aqui estabelecidos, sem qualquer coação ou vício de consentimento.

CLÁUSULA SETIMA – FORO E DOMICÍLIO

Fica eleito o foro da Comarca de Alta Floresta d'Oeste para nele serem dirimidas as dúvidas ou questões oriundas deste contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Alta floresta D'Oeste, 14 de julho de 2025.

KESSI DA SILVA PRADO

Jaguar Monitoramento LTDA
Contratada

NATÁ SOARES DA CRUZ

Presidente –CMAFO.
Contratante

Publicado por:
Fabiola Ribeiro

Código Identificador:9BEB5ACA

PODER EXECUTIVO 2º TERMO ADITIVO / PRORROGAÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE

2º TERMO ADITIVO / PRORROGAÇÃO

SEGUNDO Termo Aditivo / Prorrogação ao Contrato nº 030/2023, que entre si celebram o MUNICÍPIO de ALTA FLORESTA D'OESTE-RO e de outro lado ROM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA.

O **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. Nilo Peçanha n. 4513, neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal **GIOVAN DAMO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA ROM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, pessoa jurídica de

direito privado, CNPJ 20.895.286/0001-28, com sede no Expedicionário Holz, 550, Sala 1401, PAVMTO 14, Edif. Helbor Dual Offices, Bairro América, Joinville-SC, por seu representante legal Sr. **Ricardo Luiz dos Santos**, CPF 021.090.379-11, pactuam o presente Aditivo de Contrato, cuja celebração foi autorizada em decorrência do Processo Administrativo 970/2023, e considerando o artigo 65, §1º da Lei 8666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, acordam:

1- DO OBJETO: As partes acordam em Aditivar/Prorrogar o prazo de execução e vigência do contrato 030/2023 em mais 12 (doze) meses.

A Contratada ficará responsável por monitorar e controlar o teto de limite dos recebimentos dos feirantes, agro indústrias e hortas para cumprir o disposto na Lei 1801/2023.

2- DO VALOR: Não haverá alteração de valores, permanecendo os mesmos já praticados.

3- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato nº 030/2023, em tudo o quanto não conflitem com as alterações introduzidas no presente termo.

4- 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 nomeadas.

Alta Floresta D'Oeste, 08 de agosto de 2025.

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO
Contratante

ROM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª CPF:

Publicado por:
Ibrahim Portual Carvalho Pego
Código Identificador:74E5DF11

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11.034/2025 “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO
VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS”

DECRETO Nº 11.034/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO
ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO
VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Leis Municipais nº. 1980/2024 e 2049/2025:

DECRETO

Art. 1º. – Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial com Recursos Vinculados no orçamento vigente no valor de R\$ 778.645,39 (Setecentos e Setenta e Oito Mil, e Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta e Nove Centavos), para atender a Secretaria Municipal

de Infraestrutura - SEMIE, observando as classificações funcionais, programáticas e econômicas a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO:

Órgão - 02 – Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste.	
Órgão/ Unidade – 02.006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE	R\$ 778.645,39
Proj/Ativ. 15.451.0026.1206 - Asfalto do Bairro Santa Felicidade	
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$ 778.645,39
TOTAL	R\$ 778.645,39

Total Suplementação ----- R\$ 778.645,39

Receita: 17.17.01.00.00.00.00.00.00 – Transferência de convênio do União e suas Entidades.

Art. 2º. – Para cobertura do crédito serão utilizados recurso do Governo Federal na fonte 17000000 – no valor total de R\$ 778.645,39 (Setecentos e Setenta e Oito Mil, e Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta e Nove Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE.

Art.3º.-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrário.

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco.

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:787B5F1F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 11.035/2025 “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO
VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS”

DECRETO Nº 11.035/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO
ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO
VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas Leis Municipais nº. 1980/2024 e 2,050/2025:

DECRETO

Art. 1º. – Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial com Recursos Vinculados no orçamento vigente no valor de R\$ 181.666,67 (Cento e Oitenta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE, observando as classificações funcionais, programáticas e econômicas a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO:

Órgão - 02 – Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste.	
Órgão/ Unidade – 02.006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE	R\$ 181.666,67
Proj/Ativ. 15.452.0040.1207 – Aquisição de Trator de Pneus.	
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 181.666,67
TOTAL	R\$ 181.666,67

Total Suplementação ----- R\$ 181.666,67

Receita: 17.17.01.00.00.00.00.00.00 – Transferência de convênio do União e suas Entidades.

Art. 2º. – Para cobertura do crédito serão utilizados recurso do Governo Federal na fonte 17000000 – no valor total de R\$ 181.666,67 (Cento e Oitenta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE.

Art.3º.-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrário.

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco.

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:B1E02626

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.049/2025 “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

LEI Nº 2.049/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº. 1980/2024, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia aprovou e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º. – Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial com Recursos Vinculados no orçamento vigente no valor de R\$ 778.645,39 (Setecentos e Setenta e Oito Mil, e Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta e Nove Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE, observando as classificações funcionais, programáticas e econômicas a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO:

Órgão - 02 – Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste.	
Órgão/ Unidade – 02.006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE	R\$ 778.645,39
Proj/Ativ. 15.451.0026.1206 - Asfalto do Bairro Santa Felicidade	
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$ 778.645,39
TOTAL	R\$ 778.645,39

Total Suplementação ----- R\$ 778.645,39

Receita: 17.17.01.00.00.00.00.00.00 – Transferência de convênio do União e suas Entidades.

Art. 2º. – Para cobertura do crédito serão utilizados recurso do Governo Federal na fonte 17000000 – no valor total de R\$ 778.645,39 (Setecentos e Setenta e Oito Mil, e Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta e Nove Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE.

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

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco.

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:C8534DB1

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 2.050/2025 “DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

LEI Nº 2.050/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL COM RECURSO VINCULADO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº. 1980/2024, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia aprovou e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º. – Autoriza Abertura de Crédito Adicional Especial com Recursos Vinculados no orçamento vigente no valor de R\$ 181.666,67 (Cento e Oitenta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE, observando as classificações funcionais, programáticas e econômicas a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO:

Órgão - 02 – Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste.	
Órgão/ Unidade – 02.006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIE	R\$ 181.666,67
Proj/Ativ. 15.452.0040.1207 – Aquisição de Trator de Pneus.	
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 181.666,67
TOTAL	R\$ 181.666,67

Total Suplementação ----- R\$ 181.666,67

Receita: 17.17.01.00.00.00.00.00.00 – Transferência de convênio do União e suas Entidades.

Art. 2º. – Para cobertura do crédito serão utilizados recurso do Governo Federal na fonte 17000000 – no valor total de R\$ 181.666,67 (Cento e Oitenta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMIE.

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

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos doze dias do mês de agosto de dois mil e vinte e cinco.

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:D0F2D9F3

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 91/2025

OBJETO:

A Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre dos Parecis, com consonante autorização do Sr. Prefeito Municipal, torna público a **Dispensa de Licitação**, com **Contratação de Empresa Especializada em Transporte Escolar**, considerando a necessidade

continua e essencial de garantir o transporte dos alunos da zona rural até a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Euzébio de Queiroz.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A emergência se justifica pelo fim inesperado do contrato com a empresa responsável pelo transporte escolar, sem aviso prévio, impedindo um novo processo licitatório a tempo. Isso deixou muitos alunos da zona rural sem transporte, prejudicando sua frequência às aulas, aprendizado e cumprimento do calendário escolar. Considerando a dificuldade de acesso e a falta de alternativas, a contratação emergencial é necessária e legítima para garantir a continuidade do serviço e a proteção da educação municipal.

DO PREÇO:

O valor desta dispensa de licitação é de: **R\$ 146.502,72** (cento e quarenta e seis mil, quinhentos e dois reais e setenta e dois centavos), em favor da empresa: **ALTO ALEGRE TRANSPORTES E SERVICOS LTDA - 51.462.766/0001-29.**

DA BASE LEGAL:

Art. 75 da Lei Nº 14.133. É dispensável a licitação:

VIII - Nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

DA AUTORIZAÇÃO:

Autorizo a presente **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

Alto Alegre dos Parecis - RO, 12 de agosto de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Franciele de Oliveira Gonçalves
Código Identificador: EFB44696

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 528, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 12 de agosto de 2025.

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO DE PROCESSO DE SINDICANCIA

O Presidente da Comissão de Processo de Sindicância nº 1321/2025, instaurado(a) pela Portaria nº 527, de 11 de agosto de 2025, publicada na AROM no dia 12 de agosto de 2025, do Exmo. Sr. Denair Pedro da Silva, Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, na forma do art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a servidora Geisa Leão do Amaral, Agente Administrativo, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, matrícula funcional nº 1319, para desempenhar as funções de Secretário da referida Comissão Processante, enquanto durarem os trabalhos apuratórios.

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

CLAUDEMIR FERNANDES DA SILVA

Presidente da Comissão Processante

Publicado por:

Geisa Leão do Amaral

Código Identificador: D47D8720

PROCURADORIA-GERAL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 075/PGM/2025

EXTRATO DO CONTRATO N.º 075/PGM/2025

Espécie: Contrato 075/PGM/2025; **Data do Contrato:** 06/08/2025; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; **Contratado(a):** J R MACHADO IMP. E EXP LTDA- EPP, CNPJ nº 53.553.859/0001-94; **Objeto:** Aquisição e implantação de aparelhos de ar-condicionado, bem como de materiais permanentes, com o objetivo de atender às necessidades estruturais da escola municipal de ensino fundamental dom João Paulo I, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. **Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/2021; **Processo:** ID: D4.8EB - 0000924.01.02-2025/SEMEC; **Vigência:** 11/09/2025; **Cobertura Orçamentária:** **Projeto Atividade:** 12.3610022.1185; **Categoria Econômica:** 4.4.90.52; **Ficha:** 446/447; **Valor Global:** R\$ 34.100,00 (trinta e quatro mil e cem reais); **Signatários:** pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, João Roberto Machado.

Alto Alegre dos Parecis, 12 de agosto de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lusicleia Ferreira Dos Anjos

Código Identificador: B2EBC4A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO Nº 340/2025

DECRETO Nº 340/2025

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

“PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR TRANSFERÊNCIA, AUTORIZADA PELA 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 confere a Lei Orgânica do Município.

Decreta:

Artigo 1º - Fica autorizada a alteração orçamentária no orçamento vigente, por transferência na importância de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme discriminado abaixo:

Entidade: 02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

Unidade Orçamentária: 02.007 - PODER EXECUTIVO / SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Programa: 2 - GESTAO ADMINISTRATIVA

Função/Sub função: 26.122 - Transporte / Administração Geral

Ação: 2.045 - GESTAO DE APOIO AS ATIVIDADES - SEMOB

Ficha da Despesa / Categoria Econômica - Dest. do Recurso - Valor R\$

161 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO - 1.500.0000.0000 - 1.000,00

VALOR DO CRÉDITO R\$: 1.000,00

Artigo 2º - As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das seguintes Dotações Orçamentárias.

Entidade: 02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
 Unidade Orçamentária: 02.007 - PODER EXECUTIVO / SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
 Programa: 2 - GESTAO ADMINISTRATIVA
 Função/Sub função: 26.122 - Transporte / Administração Geral
 Ação: 2.045 - GESTAO DE APOIO AS ATIVIDADES - SEMOB
 Ficha da Despesa / Categoria Econômica - Dest. do Recurso - Valor R\$
 163 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 1.500.0000.0000 - 1.000,00
 VALOR DA ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO R\$: 1.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

DENAIR PEDRO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Regina Celia Scarpati
Código Identificador:F1BBACE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS ERRATA AO DECRETO Nº. 338/2025

ERRATA

ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025

ERRATA AO DECRETO Nº. 338/2025

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, torna publica a seguinte:

ERRATA

Ao 1.B0B.136 - DECRETO - Nº 338_2025 - 08_08_2025 11_20_07 autorizado pela 1.B0A.1D7 - LEI ORDINÁRIA - Nº 2094_2025 - 08_08_2025 10_35_13, matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 12/08/2025. Edição 4042. A verificação da autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, onde o recurso é de programa continuado – Tipo Atividade – 2.000.

ONDE SE LÊ:

Artigo 1º.
 Ação: 1.196 - Piso Fixo de Incentivo à Parceria Pública Privada - APAE

SE LÊ:

Artigo 1º.
 Ação: 2.112 - Piso Fixo de Incentivo à Parceria Pública Privada - APAE

Gabinete do Prefeito, Alto Alegre Dos Parecis/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Regina Celia Scarpati
Código Identificador:CEB572B8

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2025.

DECRETA LUTO OFICIAL NO ÂMBITO DA
 CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO EM

VIRTUDE DO FALECIMENTO DA SENHORA MARIA PEREIRA DA SILVA.

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno:

CONSIDERANDO o falecimento da Sra. Maria Pereira da Silva, ocorrido em 11 de agosto de 2025, genitora de Luciana Pereira da Silva Lopes e avô do servidor Gabriel Eduardo Lopes de Oliveira, ambos integrantes do quadro funcional da Câmara Municipal de Alto Paraíso;

CONSIDERANDO que a Sra. Maria Pereira da Silva, ex-vereadora dessa Casa de Leis, teve inestimáveis trabalhos dedicados ao Município de Alto Paraíso no decorrer de sua vida como cidadã e agente política;

CONSIDERANDO a relevância dos laços familiares e institucionais que envolvem a perda, bem como a comoção gerada entre os servidores e parlamentares desta Casa;

CONSIDERANDO o dever institucional de expressar respeito e solidariedade nos momentos de luto;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica decretado Luto Oficial por 01 (um) dia no âmbito da Câmara Municipal de Alto Paraíso, em sinal de profundo pesar pelo falecimento da Sra. e ex-vereadora Maria Pereira da Silva.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Alto Paraíso/RO, 12 de agosto de 2025.

Assinado Eletronicamente

VALMIR DOS SANTOS
 Presidente da Câmara

Publicado por:
 Edinaldo Silva Paulino
Código Identificador:572136E7

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 146/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO, no uso de suas atribuições, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA**, a despesa por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, e suas posteriores alterações, referente ao Processo Administrativo nº 146/2025, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS OFICIAIS (BANDEIRA NACIONAL BRASILEIRA, DO ESTADO DE RONDÔNIA, DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO E DO PODER LEGISLATIVO)

Valor global de R\$ 2.099,86 (dois mil, noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), em favor da Empresa CAROLUNIFORMES LTDA, inscrita no CNPJ 30.401.305/0001-76, localizada na R JUAZEIRO - ATE 7007/7008, 7289 - PORTO VELHO – CEP 76.829-654

Alto Paraíso/RO, 11 de agosto de 2025.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI

VALMIR DOS SANTOS
 Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
 Edinaldo Silva Paulino
Código Identificador:09F2987F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SEMAGRI

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025 – SEMAGRI PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 071/2025

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, por meio da Comissão de Chamamento Público, nomeada pela Portaria nº 124/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Chamamento Público nº 001/2025, da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, cujo objeto foi a seleção de Associação sem fins lucrativos para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Alto Paraíso/RO, visando ao fornecimento, por parte da Prefeitura, dos equipamentos recebidos por meio do Termo de Doação nº 200/2024/PGE-EMATER, sendo:

02 (dois) Secadores Estáticos de Café – Estufa Metálica Fixa de 1.800 litros – Marca Budny.

Restou **DESERTO**, uma vez que não houve apresentação de propostas no prazo estabelecido no Edital.

Alto Paraíso/RO, 12 de agosto de 2025.

GILDO FERREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Chamamento Público

Publicado por:

Thiago Santos de Souza

Código Identificador:808BCBA0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 – SEMAGRI**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2025 – SEMAGRI
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 083/2025**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, por meio da Comissão de Chamamento Público, nomeada pela Portaria nº 124/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Chamamento Público nº 002/2025, da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, cujo objetivo era selecionar Associação sem fins lucrativos para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Alto Paraíso/RO, visando ao fornecimento, por parte da Prefeitura, dos equipamentos recebidos por meio do Termo de Doação nº 200/2024/PGE-EMATER, sendo: **02 (duas) TRANSPLANTADEIRA DE MUDAS DE CAFÉ - BUDNY - TC 1 LINHA. Restou DESERTO**, tendo em vista que não houve apresentação de manifestação de interesse nem entrega de documentação/proposta até a data e horário estabelecidos no edital.

Alto Paraíso/RO, 12 de agosto de 2025.

GILDO FERREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Chamamento Público

Publicado por:

Thiago Santos de Souza

Código Identificador:DC31E3C2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 – SEMAGRI**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DESERTO
CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2025 – SEMAGRI
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 141/2025**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, por meio da Comissão de Chamamento Público, nomeada pela Portaria nº 124/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Chamamento Público nº 003/2025, da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, cujo objeto era a seleção de Associação sem fins lucrativos para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Alto Paraíso/RO, visando ao fornecimento, por parte da Prefeitura, do equipamento recebido por meio do CNV/222/SEAGRI/PGE/2023, sendo: **01 (uma) TRANSPLANTADEIRA TC MONODRIVE BUDNY 2 LINHAS.**

Restou **DESERTO**, uma vez que não houve apresentação de manifestação de interesse ou entrega de documentação/proposta até a data e horário estabelecidos no Edital.

Alto Paraíso/RO, 12 de agosto de 2025.

GILDO FERREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Chamamento Público

Publicado por:

Thiago Santos de Souza

Código Identificador:207DBF8C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

PROCESSO: 1-265/2025 - CONVÊNIO

948188/2023/MCIDADES/CAIXA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM DRENAGEM E CALÇADA.

Aviso de retificação referente à Ordem de Serviço publicada no dia 04/08/2025;

Onde se lê:

“...conforme Ata de Concorrência Eletrônica nº 005/2025...”

Leia-se:

“...conforme Ata de Concorrência Eletrônica nº 007/CPL/2025...”

JOÃO PAVAN

Prefeitemunicipal

Publicado por:

Natan Marques da Silva Cunha

Código Identificador:9794D5EB

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO**

DECRETO Nº140/PGM/2025

INSTITUIR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DE RECEBIMENTO E ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS PARA AVALIAÇÃO DE PERFIL, ORGANIZAÇÃO DA LISTA DE ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PRO-LEEI/UNIR.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE 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:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão responsável pelo recebimento e análise de currículos e documentações comprobatórias, realização de entrevistas para avaliação de perfil, organização da lista de ordem de classificação e divulgação dos candidatos selecionados, no âmbito do Programa PRO-LEEI/UNIR, no qual será composta pelos seguintes membros:

Fernanda Mendes de carvalho - CPF Nº ***811***84 – Presidente da Comissão

Nair Francelino Luna], CPF Nº***921***68 – Membro

Geismara Rocha CPF Nº ***055***63 – Membro

Art. 2º. Compete à Comissão:

I – Receber e analisar os currículos e a documentação comprobatória dos (as) candidatos(as);

II – Realizar entrevistas para avaliação do perfil dos(as) candidatos(as);

III – Organizar a lista de classificação dos(as) candidatos(as) com base nos critérios definidos pelo edital;

IV – Divulgar os resultados preliminares e finais do processo seletivo;

V – Encaminhar à Coordenação do PRO-LEEI/UNIR os nomes dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para fins de homologação.

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

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.**

Alvorada D'Oeste/RO, 08 de agosto de 2025.

JAIR LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline da Silva Campos

Código Identificador:A81F11F9

**SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 939.02.01-2025/GABINETE
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SUPEL/2025**

MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 939.02.01-2025/GABINETE

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SUPEL/2025

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

ADJUDICO E HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ESPECIALMENTE PELA LEI Nº 14.133/2021, **ADJUDICA E HOMOLOGA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SUPEL/2025**, REFERENTE AO **PROCESSO DE Nº 939.02.01-2025/GABINETE**, QUE TEM POR **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E SERF SERVICE**, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **TIAGO MIRANDA FABRIS - ME – CNPJ: 59.432.409/0001-20**, NO VALOR TOTAL DE **R\$ 41.374,00** (QUARENTA E UM MIL E TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS).

PUBLICA-SE NOS MESMOS MEIOS QUE FORAM PUBLICADOS O AVISO DE LICITAÇÃO.

ALVORADA D'OESTE/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

JAIR LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Oldiglei Odair Veronez

Código Identificador:4C7CBF86

**SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 960.02.02-2025/SEMED
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SUPEL/2025**

MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 960.02.02-2025/SEMED

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SUPEL/2025

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

ADJUDICO E HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Licitação, devidamente designada e;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ESPECIALMENTE PELA LEI Nº 14.133/2021, **ADJUDICA E HOMOLOGA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/SUPEL/2025**, REFERENTE AO **PROCESSO DE Nº 960.02.02-2025/SEMED**, QUE TEM POR **OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (COMPUTADORES E NOTEBOOKS), CONFORME PLANO DE TRABALHO E TERMO DE CONVENIO Nº 132/2025/PGE-SEDUC, PARA ATENDER A ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HUMBERTO DE CAMPOS DO MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE/RO**, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

EM FAVOR DO(S) LICITANTE(S): **ALVES DE ALENCAR LTDA - ME – CNPJ: 41.546.121/0001-10**, NO VALOR TOTAL DE **R\$ 46.807,70** (QUARENTA E SEIS MIL OITOCENTOS E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS).

PUBLICA-SE NOS MESMOS MEIOS QUE FORAM PUBLICADOS O AVISO DE LICITAÇÃO.

ALVORADA D'OESTE/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

JAIR LUIZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Oldiglei Odair Veronez

Código Identificador:ACE8EED4

**SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

Tendo em vista as informações constantes dos autos do **Processo Administrativo nº 982.02.06-2025/SEMSAU/CARONA**, referente à adesão à Ata de Registro de Preços nº 23/2024, vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 10/2024 – Registro de Preço do Processo Administrativo nº 66/SEMUSA – Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/RO**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DECARGA DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES GERAIS DE ASSISTÊNCIA AOS USUÁRIOS DO SUS**, para atender as demandas do Município de Alvorada d'Oeste, constatadas a regularidade dos atos procedimentais, **RATIFICO e HOMOLOGO** o objeto, em favor da empresa **PVH GASES MEDICINAIS E INDUSTRIAIS LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 49.958.552/001-04, com sede na Rua Alexandre Guimaraes, nº 4031 Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho-RO, pelo valor global de **R\$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais)**, especialmente nas disposições do Art. 86, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e em consonância com o Parecer da Procuradoria e tendo em vista documentos que instruem o processo administrativo em epígrafe, e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 92 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência ao procedimento adotado.

RESOLVE:

1. Ratificar e Homologar o resultado do Julgamento do Processo Licitatório **CARONA Nº 017/2025**, realizado pela Superintendência

Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO.

A presente Homologação será publicada no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS-AROM**, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório, como também, produzir seus legítimos e ulteriores de direito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALVORADA D'OESTE - Estado de Rondônia, em 12 de agosto de 2025.

VERA LUCIA QUADROS

Secretária Municipal de Saúde

Port. nº 007/GAB/2025

Publicado por:

Oldiglei Odair Veronez

Código Identificador:CA657240

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AVISO DE LICITAÇÃO**

CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES ESTADO DE RONDÔNIA.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0007/2025/CPL

PROCESSO N.º 00183.01.01.2025/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 LOTE**, Valor Estimado: **R\$136.293,75 (cento e trinta e seis mil duzentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)**; Tendo como Objeto : **Elaboração de projetos executivos completos de engenharia e arquitetura, incluindo planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, composições e demais peças técnicas necessárias à reforma, adequação e ampliação da sede da Câmara Municipal de Ariquemes/RO; e Prestação de serviços técnicos de fiscalização e acompanhamento da execução da obra resultante dos referidos projetos.**

Portal

Transparencia

<http://www.transparencia.camaradeariquemes.ro.gov.br/>. Início da sessão pública ELETRÔNICO será às **10h00min do dia 26/08/2025** (Horário BRASÍLIA), 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

12/08/2025

Ariquemes – RO, 12 de agosto de 2025.

IVONE PEREIRA DE ALMEIDA DURÃES

Pregoeira

Portaria nº 6.483/2025

Publicado por:

Ivone Pereira de Almeida Duraes

Código Identificador:F9C3131A

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00273/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes/RO, no exercício de suas atribuições legais e amparado no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, com razões remissivas à

Justificativa n. 0014/2025/CPL/CMA (ID 88E.B18) e Parecer Jurídico (ID 897.CED), resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR a Dispensa de Licitação por Inexigibilidade, referente ao processo administrativo n. 00273/2025, objeto: Pagamento de taxa de inscrição em Treinamento de Oratória - Curso de Oratória Master, com carga horária de 40 horas, presencial em Porto Velho/RO, em favor do L & A INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO MINDSET LTDA - CNPJ n.º 43.872.501/0001-70, no valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais). Encaminhe-se os autos para confecção de autorização, pedido e nota de empenho.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Ariquemes/RO, 12 de agosto de 2025.

[Assinado Eletronicamente]

FILIPPE RASSEN ROZIQUE

Vereador/Presidente

Câmara Municipal de Ariquemes

Publicado por:

Filipe Rassen Rozique

Código Identificador:9D5533DE

**FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA
RETIFICAÇÃO 01 TERMO ADITIVO 168**

Órgão/Entidade Contratante:FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA,

CNPJ/CPF:20.704.827/0001-93

Extrato Original:Termo Aditivo 168 de 11/08/2025 (ID 3386406)

Publicação Original:Publicação Municipal Termo Aditivo 168 de 11/08/2025 (ID 3386892)

OBJETO DA RETIFICAÇÃO:Termo Aditivo 168 de 11/08/2025 (ID 3386406)

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO:

3.1O valor mencionado na cláusula segunda deste 1º Termo Aditivo passará a vigorar no período de 31 de outubro de 2025 a 31 de janeiro de 2026.

LEIA-SE:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO:

3.1O valor mencionado na cláusula segunda deste 1º Termo Aditivo passará a vigorar após a efetuação do pagamento em favor da OSC ABMARI.

FUNDAMENTAÇÃO:A presente retificação visa corrigir erro material referente à definição do termo inicial de vigência do valor, que não se vincula a uma data específica, mas sim à efetivação do pagamento em favor da OSC ABMARI, constante do Termo Aditivo 168 de 11/08/2025 (ID 3386406) anteriormente publicado. As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas.

Ariquemes, 11 de agosto de 2025

Av. Jamari nº 4615 - Setor 02, Ariquemes - RO - CEP 76.873-125

Contato (69) 3536-0206 - Email: semdes@ariquemes.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARIA NEUZA LUIZ GOMES, Gestora do FIA - Dec. 18.683/2022**, em 12/08/2025 às 12:30, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **3386949** e o código verificador **B9B8A1BB**.

Referência:Processo nº 8-26068/2024.

Docto ID: 3386949
v1

Publicado por:

Adriana da Costa Vergilato

Código Identificador:E444B0F3

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA - FIA
RETIFICAÇÃO 02 EXTRATO 168

Órgão/Entidade Contratante:FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA,
CNPJ/CPF:20.704.827/0001-93
Extrato Original:Extrato 168 de 11/08/2025 (ID 3386482)

ONDE SE LÊ:

DO PRAZO:O valor mencionado na cláusula segunda deste 1º Termo Aditivo passará a vigorar no período de 31 de outubro de 2025 a 31 de janeiro de 2026.

LEIA-SE:

DO PRAZO:O valor mencionado na cláusula segunda deste 1º Termo Aditivo passará a vigorar logo após o pagamento.

FUNDAMENTAÇÃO:A presente retificação visa corrigir erro material referente à definição do termo inicial de vigência do valor, que não se vincula a uma data específica, mas sim à efetivação do pagamento em favor da OSC ABMARI, constante no Extrato 168 de 11/08/2025 (ID 3386482) anteriormente publicado. As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas.

Ariquemes, 11 de agosto de 2025

Av. Jamari nº 4615 - Setor 02, Ariquemes - RO - CEP 76.873-125
Contato (69) 3536-0206 - Email: semdes@ariquemes.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por MARIA NEUZA LUIZ GOMES, Gestora do FIA - Dec. 18.683/2022, em 12/08/2025 às 12:30, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 3386985 e o código verificador 58439C02.

Referência: Processo nº 8-26068/2024.	Docto ID: 3386985 v1
---------------------------------------	----------------------

Publicado por:
Adriana da Costa Vergilato
Código Identificador: E673CCD0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 637, DE 11 DE AGOSTO DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE APOIO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS.

PORTARIA Nº 637, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE APOIO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Memorando 387 de 08/08/2025 (ID 3382423), advindo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Ariquemes.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos para compor a comissão de apoio de recebimento de materiais de consumo e serviços, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Adauto Rodrigues De Oliveira
Alcione Scabelo
Amanda Dos Santos Barella
Ana Paula Bijos
Antônio Sérgio Castro Alves
Cristiane De Lima Rocha
Cleber Ferreira Da Silva
Diego William Rodrigues Dos Santos
Eliany Pereira Bellé
Emanoel Bento Dos Santos
Fábio Fernandes Soares
Graciela Andreotti Lavagnoli
Joelson Ferreira Da Silva
José Carlos Da Silva
Jose Feitosa
Leandro Rodrigues De Souza
Lucas Leonardo Braga De Carvalho
Occilone Lopes Correia
Tatiane Bratz De Assunção
Thiago Campos Da Silva

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 212, de 14 de março de 2025.

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

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

MARCOS VENÍCIO ARAÚJO RAPOSO
Secretário Municipal De Obras E Serviços Públicos

Documento assinado eletronicamente por MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO, SECRETÁRIO DE OBRAS, em 11/08/2025 às 09:17, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 3384645 e o código verificador AB505C14.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	TATIANE BRATZ DE ASSUNCAO	***.688.542-**	11/08/2025 09:19
2	AMANDA DOS SANTOS BARELLA	***.314.532-**	11/08/2025 09:55
3	ELIANY PEREIRA BELLE	***.157.902-**	11/08/2025 10:02
4	LUCAS LEONARDO BRAGA DE CARVALHO	***.720.882-**	11/08/2025 14:09
5	EMANOEL BENTO DOS SANTOS	***.197.242-**	11/08/2025 14:58
6	ANTONIO SERGIO CASTRO ALVES	***.185.509-**	11/08/2025 15:44
7	ANA PAULA BIJOS	***.122.702-**	11/08/2025 17:11

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador: 506CA7B5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 640, DE 8 DE AGOSTO DE 2025. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

PORTARIA Nº 640, DE 8 DE AGOSTO 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;

A Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o Processo Administrativo 8-1118/2025**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores públicos para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 182/2025, que entre si celebram o Município de Ariquemes, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa GUEDES CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA:

Gestor do Contrato

Pamela Cristina de Oliveira

Fiscal da Obra e Recebimento

Egídio Osvaldo da Silva de Azevedo

Mylon dos Santos Anselmo (Suplente)

Comissão de Fiscalização e Recebimento da obra

Eduarda Sousa Neto;

Stefano Lima Pereira;

Antônio Borges da Fonseca Neto - Engenheiro Eletricista (restrito a área de elétrica)

Suplente de Fiscalização e Recebimento da obra

Michelle Garcia Ledesma (suplente)

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo, em 8 de agosto de 2025, 137º da República.

MARCOS PAIVA FREITAS

Secretário Municipal de Saúde de Ariquemes/RO

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS PAIVA FREITAS, SECRETARIO MUN DE SAUDE (COMISSAO)**, em 11/08/2025 às 12:51, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por **ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão**, em 11/08/2025 às 13:18, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.arquemes.ro.gov.br, informando o ID **3386405** e o código verificador **83BC3450**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ELIANE MARIA CORDEIRO	***.335.892-***	11/08/2025 12:49
2	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-***	11/08/2025 12:55

Publicado por:

Leonardo Costalonga Trevisane

Código Identificador: 02BBBF6B

OBJETO: Celebração do Termo de Fomento com Repasse financeiro para: pequenos reparos via aquisição de Material Permanente E DE CONSTRUÇÃO: Ar Condicionado, Ventilador de Teto, Tábuas, Caibros, conforme Plano de Trabalho ID 3288596, preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$15.000,00 (Quinze mil reais).

Prazo: 03 (três) meses de 11 de agosto a 11 de novembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.013/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:

Moana Saraiva Batista

Código Identificador: 990E7451**SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO****EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 149/2025****PROCESSO Nº 14.194/2025 - SEMAIC AGROMIL - BARRACÃO****CELEBRAÇÃO:** 11/08/2025**PARTES:**

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2)

2) ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DA COMUNIDADE SAGRADA FAMÍLIA - AGROMIL CNPJ 84.646.256/0001-60.

OBJETO: Celebração do Termo de Fomento para repasse financeiro: CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO de 10x16=160m² em estrutura metálica treliçada, incluso fundação, pilares, calhas e rufos ID 3236056, preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$40.000,00 (Quarenta mil reais).

Prazo: 06 (seis) meses. De 12 de agosto a 12 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.194/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA

Decreto nº 17.087/2021

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:

Moana Saraiva Batista

Código Identificador: 8CA51FAC**SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO****EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 150/2025****PROCESSO Nº 13.869/2025 - SEMAIC COPRUTEP - EQUIPAMENTOS****CELEBRAÇÃO:** 11/05/2025**PARTES:**

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2) COPRUTEP-CONSORCIO DE PRODUTORES RURAIS TERRA PROMETIDA-CNPJ: 09.587.178/0001-55

OBJETO: Celebração do Termo de Fomento com Repasse financeiro para: Aquisição de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS: Pasteurizador Elétrico, Prensa pneumática para queijo, Formas com prensador, Dessorador de Queijo, conforme plano de trabalho e cotações ID 3224387, preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

Prazo: 03(três) meses de 12 de agosto a 12 de novembro de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.869/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Publicado por:

Moana Saraiva Batista

Código Identificador: A5364DAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 152/2025
PROCESSO Nº 16.489/2025 - SEMAIC REFORMA DE BARRACÃO**

CELEBRAÇÃO: 12.08.2025

PARTES:

1-) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2-) ASJOR ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SÃO JORGE- CNPJ 34.480.988/0001-55.

OBJETO: Repasse financeiro para Reformar o Barracão de 96,00m² (noventa e seis) metros quadrados, com divisórias de salas multifuncional, setor administrativo e sanitários, porém pelo tempo de construção do prédio apresenta rotineiramente problemas em todo o prédio e troca das portas e janelas. Melhorar a cobertura com estrutura metálica, rede elétrica e reboco de paredes e pinturas. ID 3329269, preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor: R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

Prazo: 180 (cento e oitenta) dias - até 12 de fevereiro de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.489/2025

ANTÔNIO MARCOS DE MOURA

Decreto nº 17.087/2021

Secretário Municipal de Agricultura, Indústria

Publicado por:

Moana Saraiva Batista

Código Identificador: 7FFADB10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90091/2025/SML/PMA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
28431/2024/SEMED SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Refil de Filtros e Bebedores, para atender as necessidades das secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Com valor estimado em R\$ 91.261,66.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 22.204 de 06 de março de 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 **90091/2025** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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 feitas das 09h00min do dia 14/08/2025 até às 08h59min do dia 26/08/2025. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 26/08/2025 (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) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com. Ariquemes(RO), 12 de agosto de 2025.

KATHERINE LESLIE AYRES MOURA

Pregoeira

Publicado por:

Katherine Leslie Ayres Moura

Código Identificador: CC3BC2ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90092/2025/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº
13886/2025/SEMOSP MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG:
450522 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO
ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO**

Objeto: Registro de Preços para Eventual e Futura **Aquisição de Emulsão Asfáltica**, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses. Com valor total estimado em **R\$8.671.633,50** (oito milhões, seiscentos e setenta e um mil, seiscentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 21.879 de 07 de janeiro de 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 **90092/2025** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feitas das 09h00min do dia 18/08/2025 até às 08h59min do dia 29/08/2025. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 29/08/2025 (Horário de Brasília).** A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras 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) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 12 de agosto de 2025.

JONHISON JOSÉ ANDRADE

Pregoeiro

Publicado por:

Jonhison Jose Andrade

Código Identificador: 7EDBB97D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº
90093/2025/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº
13475/2025/SEMSAU SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
2025/2026 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO**

Objeto: Registro de Preço para aquisição de Medicamentos Portaria 344/98 MS e Antimicrobianos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 877.415,64. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 21.880 de 07 de janeiro de 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 90089/2025 do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento **POR ITEM**, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 14/08/2025 até às 09h00min do dia 28/08/2025. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 28/08/2025 (Horário de Brasília).** A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet).

Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.
Ariquemes (RO), 12de agostode 2025.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:89F1CFE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE SUSPENSÃO “SINE DIE” PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 90071/2025/SML/PMA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º
4957/2024/SEMA LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Limpeza Urbana, compreendendo os serviços de poda de árvores e jardins, roçagem, varrição de ruas, capinação e pintura de meio-fio, visando atender os escopos de serviços de atribuição da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA da cidade de Ariquemes-RO. Com valor estimado em R\$ 8.696.385,12.
A **Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO**, por meio da Pregoeira designada pelo Decreto nº 22.204, de 06 de março de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, em especial das empresas participantes, que o **certame em epígrafe encontra-se SUSPENSO por prazo indeterminado (sine die)**, em razão do acatamento pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA) do pedido de impugnação apresentado pela empresa UNICCA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, no qual a SEMA concorda com a necessidade de alteração do Termo de Referência referente à vedação da participação de cooperativa, bem como a **inexistência de tempo hábil para análise e resposta aos pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados**. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (69)3516-2020/3516-2021 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes(RO), 11de agosto de 2025.

KATHERINE LESLIE AYRES MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Katherine Leslie Ayres Moura
Código Identificador:5ED2A0CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 22758/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025
LEI Nº 2.912, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE,CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR OPERAÇÃO DE CRÉDITO, NO VALOR DE R\$ 10.000.000,00 (DEZ MILHÕES DE REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDOa necessidade de abertura de Crédito Adicional Suplementar, em conformidade com o artigo 6º, inciso IV daLei 2912 de 26/12/2024 (ID 2879481) LOA/2025, publicada no dia 03/01/2025, edição 3889 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e art. 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64;

CONSIDERANDOaLei 2833 de 13/03/2024 (ID 2222064)que autoriza o Poder Executivo a contratar Operação de Crédito;

CONSIDERANDOser da essência da administração, quando necessário, proceder às regulamentações de créditos de natureza Suplementar, levando em consideração o cumprimento da Legislação que respalda a espécie;

CONSIDERANDOo teor do Processo Administrativo nº 1-18112/2025-Memorando 815 de 18/07/2025 (ID 3337291)eMemorando 110 de 04/08/2025 (ID 3371021), bem como, o Processo Administrativo nº 8-3880/2025, os quais justificam o pleito.

DECRETA:

Art. 1ºFica aberto no orçamento vigente,Crédito Adicional Suplementar por Operação de Crédito, no valor de**R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**no exercício financeiro de 2025, em favor da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão-SEMPOG, conforme abaixo distribuído:

Órgão: 02-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES				
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG				
Projeto/Atividade: 1709-IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA.				
TIPO DE CRÉDITO	FICHA	PROGRAMAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
SUPLEMENTAR	1126	02.06.15.451.0012.1709	4.4.90.51.00-OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000.000,00
Fonte de recurso: 1.754-Recursos do Exercício Corrente-Recursos de Operações de Crédito				
TOTAL CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR OPERAÇÃO DE CRÉDITO				10.000.000,00

Parágrafo Único- Para dar cobertura ao disposto no artigo primeiro, será utilizado o recurso proveniente da Operação de Crédito autorizada por meio daLei 2833 de 13/03/2024 (ID 2222064)e firmada peloContrato de Financiamento N.º 40/00023-0 de 30/06/2025 (ID 3289491), que será aplicado em obras de infraestrutura urbana, conforme a fonte de recurso detalhada abaixo:

Operação de Crédito	10.000.000,00
Fonte de Recurso	
1.754-Recursos do Exercício Corrente-Recursos de Operações de Crédito	10.000.000,00

Art. 2ºEste Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3ºPublique se.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 47º de emancipação político-administrativo.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br-
CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 16:10, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:51F4C7B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 638/2025

ALTERA A DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA RELATIVOS À ABERTURA DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025, RESPEITADOS O ESTABELECIDO NA LEI Nº 2912 DE 27/12/2024 (LEIORÇAMENTÁRIA ANUAL 2025) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES,no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto naLei 2912 de 26/12/2024 (ID

2879481),publicada no dia 03/01/2025, edição 3889, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, que aprovou o orçamento do Município para o exercício de 2025.

RESOLVE:

Art. 1ºFica alterada a discriminação dos elementos de despesa e respectivos desdobramentos, fixados pelo Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD anexo doDecreto 21861 de 03/01/2025 (ID 2885277),publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/01/2024, edição 3891, respeitado o artigo 41 e 44 da Lei Municipal nº 2876, de 26 de julho de 2024 - LDO/2025, bem como, autorizado no artigo 10º e Parágrafo Único da Lei nº 2912 de 27 de dezembro de 2024-LOA/2025, conforme Processo Administrativo nº 1-1007/2025-Memorando 852 de 04/08/2025 (ID 3370723), e abaixo distribuído:

Poder: 02-EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-PMA				
Unidade: 06-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO-SEMPOG				
Projeto/Atividade: 2012-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO				
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	FICHA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
ACRÉSCIMO	109	02.06.04.122.0005.2012	3.1.90.16.00-OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS-PESSOL CIVIL	93.500,00
REDUÇÃO	110		3.1.90.94.00-INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	-93.500,00
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos.				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				93.500,00
TOTAL DA REDUÇÃO				-93.500,00

Art. 2ºA alteração introduzida pela presente Portaria não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, tendo em vista que o Orçamento vigente foi enviado ao legislativo até nível de modalidade, conforme o artigo 19, inciso II da Lei Municipal nº 2876, de 26 de julho de 2024 - LDO/2025.

Art. 3ºO Setor de Orçamento da Prefeitura Municipal providenciará os registros relativos ao cumprimento dos termos desta Portaria.

Art. 4ºEsta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 11 de agosto de 2025.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional -Ariquemes/RO CEP: 76.872-854
Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br- CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**CARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 16:10, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:5E21A514

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DO CONTRATO DE COMPRA DE ENERGIA REGULADA - CCER

Processo Administrativo nº 13.255/2025

PARTES:

- 1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMOSP
- 2)ENERGISA RONDONIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A - CNPJ:05.914.650/0001-66

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de energia elétrica para atendimento das Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), pelo período de 12 (doze) meses.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR:R\$198.562,27 (cento e noventa e oito mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e sete centavos).

Gestora do Contrato
Cristiane de Lima Rocha

Fiscal do Contrato
Amanda dos Santos Barella

Ariquemes/RO, 8 de agosto de 2025.

MARCOS VENÍCIO ARAÚJO RAPOSO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Eliany Pereira Bellé
Código Identificador:A6B9C8E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ERRATA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2025 - ID 3354688 - PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS AROM - ANO XVII | Nº 4035

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
SML - DIRETORIA DE GES. DO SIS. DE REG. DE PREÇOS

OBJETO:ERRATA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2025 - ID 3354688 - PUBLICADA NO DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS AROM - ANO XVII | Nº 4035

ERRATA

Onde se lê:

....2. LICITANTE: CIA BRASILEIRA DE COMERCIO LTDA
CNPJ: 18.047.657/0001/70
TEL/FAX: (19) 3651-1040 E-MAIL: FABRICADOSOM3@GMAIL.COM
ENDEREÇO: PÇA. TREZE DE MAIO, 127 - CENTRO
CEP: 29.104-510CIDADE: ESPÍRITO SANTO DO PINHAL /SP
NOME DO REPRESENTANTE: VALDECY ANTONIO MOREIRA, INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA CPF/MF SOB O Nº. 050.622.786-35
RG SOB O Nº. 12474637
DETENTORA DO ITEM (S): 13, 15, 33, 35...

...6. LICITANTE: NUBIA CARLOS COSTA SILVA
CNPJ: 45.167.065/0001-64
TEL/FAX: (34) 99870-5531E-MAIL: CONTATONUBIACCS@GMAIL.COM
ENDEREÇO: AVENIDA AFRANIO RODRIGUES DA CUNHA, 71 - BAIRRO: TABAJARAS
CEP: 48.700-000 CIDADE: SERRINHA/BA
NOME DO REPRESENTANTE: NUBIA CARLOS COSTA SILVA, INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA CPF/MF SOB O Nº. 952.058.296-72
RG SOB O Nº. 6245437
DETENTORA DO ITEM (S): 7, 14...

Leia-se:

2. LICITANTE: CIA BRASILEIRA DE COMERCIO LTDA
CNPJ: 35.046.657/0001-74

TEL/FAX: (27) **88861300** **E-MAIL:**
FINANCEIRO@AUDIOECIA.COM.BR
ENDEREÇO: RUA GARDENIA, 215 - LOTE 05 QUADRAC -
JARDIM ASTECA
CEP:29.104-510CIDADE: VILA VELHA - ESPÍRITO SANTO.
NOME DO REPRESENTANTE: VALDECY ANTONIO
MOREIRA, INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS
DO MINISTÉRIO DA FAZENDA CPF/MF SOB O Nº. 050.622.786-
35
RG SOB O Nº. 12474637
DETENTORA DO ITEM (S): 13, 15, 33, 35

6. LICITANTE: NUBIA CARLOS COSTA SILVA
CNPJ: 45.167.065/0001-64
TEL/FAX: (34) **99870-5531E-MAIL:**
CONTATONUBIACCS@GMAIL.COM
ENDEREÇO: AVENIDA AFRANIO RODRIGUES DA CUNHA, 71
- BAIRRO: TABAJARAS
CEP: 38.400-262 CIDADE: UBERLANDIA/MG
NOME DO REPRESENTANTE: NUBIA CARLOS COSTA SILVA,
INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS DO
MINISTÉRIO DA FAZENDA CPF/MF SOB O Nº. 952.058.296-72
RG SOB O Nº. 6245437
DETENTORA DO ITEM (S): 7, 14

AS DEMAIS CLAÚSULAS PERMANECEM INALTERADAS.

Ariquemes/RO, 11 de agosto de 2025

Publicado por:
 Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:C6CF3E45

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR Nº 011/2025
- PROCESSO Nº76252025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº
90066/2025/SML/PMA

PROCESSO Nº76252025
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90066/2025/SML/PMA

MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR Nº 011/2025

CONSIDERANDO o disposto no art. 168, da Lei 14.133/21 de Licitações e Contratos Administrativos;
 CONSIDERANDO os procedimentos licitatórios de Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Unidades Móveis de Saúde para Transporte Sanitário Pessoal e Veículo de Passeio para Equipe, para atender as emendas parlamentares federais, nº. das propostas: 07582.909000/1240-01 (ID 2644583), 07582.909000/1240-02 (ID 2644586) e 07582.909000/1240-03 (ID 244601), de autoria do Senador Jaime Bagattoli atender a Prefeitura Municipal de Ariquemes. CONSIDERANDO o RECURSO impetrado pela empresa: MANUPA COMERCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ sob nº 03.093.776/0007-87, que foi julgado IMPROCEDENTE pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, com razões remissivas ao Decisão Pregoeiro de 11/08/2025 (ID 3384394) e Parecer 892 de 12/08/2025 (ID 3387527), DECIDOManter e Ratificar a decisão do Pregoeiro/Agente de Contratação pela classificação da proposta de preços e a habilitação das empresa: ENZO CAMINHÕES LTDA, CNPJ: 09.137.236/0001-49, no certame em Epígrafe, deliberando: julgo;
 IMPROCEDENTE o recurso interposto pela empresa: MANUPA COMERCIO EXPORTAÇÃO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ sob nº 03.093.776/0007-87;
 DECLARANDO a empresa: ENZO CAMINHÕES LTDA, CNPJ: 09.137.236/0001-49, vencedora, nos termos da decisão do Pregoeiro/Agente de Contratação, relativo ao Pregão Eletrônico nº 90066/2025/SML/PMA.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

MARCOS PAIVA FREITAS
 Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
 Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:C9A233AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90056/2025
PROCESSO Nº13012/2025/SEMSAU

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90056/2025
PROCESSO Nº13012/2025/SEMSAU

O Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal nº.18.106/2021, e com base na IN nº16/2022, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR a Inexigibilidade de Licitação nº 90056/25, referente ao Processo Administrativo nº13012/2025, amparado pelo Art. 74, inc. IV, Lei 14.133/2021, com razões remissivas ao Relatório - SML 90056 de 17/07/2025 (ID 3334533) e Parecer 897 de 12/08/2025 (ID 3388568) cujo objeto é: Contratação de pessoa jurídica credenciada no credenciamento 05/2024, Processo Administrativo Nº.17559/2024 na prestação de serviços médicos de Ginecologia/Obstetrícia, a Empresa MEDICANDO SERVIÇOS MEDICOS LTDA, inscrita no CNPJ 21.474.357/0001-81 visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Ariquemes/RO, em favor da empresa: MEDICANDO SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 21.474.357/0001-81, itens: 01, com valor total da homologação: R\$ 3.648.792,00 (Três milhões, seiscentos e quarenta e oito mil e setecentos e noventa e dois reais).

Ariquemes/RO, 12 de agosto de 2025.

MARCOS PAIVA FREITAS
 Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
 Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:14488F92

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARIQUEMES

ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, através da Secretária Municipal de Saúde neste ato representada pela Sr. **Marcos Paiva Freitas**, conforme certame licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica nº 90007/2025/SML/PMA emite **ORDEM DE SERVIÇO** à empresa **GUEDES CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ de nº 55.751.024/0001-74, com sede na rua Cabo Verde, nº1573 - TRÊS MARIAS, em Porto Velho/Rondônia, representada pelo Sr. **Vitor Freitas Guedes**, Contrato de nº 182/2025, Processo Administrativo nº 1118/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na execução de obras de construção Civil, para o serviço de construção da Unidade Básica de Saúde, Bairro Jardim Jorge Teixeira, visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Ariquemes/RO, no valor total de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais), com recursos transferência SUS-Federal vinculados a proposta FAF 07582.9090001/24-006 e Recursos Próprios, que será executado conforme especificações técnicas e cronograma físico e financeiro, contidos no Anexo CFF de 08/04/2025 (ID 3099470), Anexo CURVA ABC de 08/04/2025 (ID 3099471) e Anexo PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA de 08/04/2025 (ID 3099472), com **Prazo de Execução de 300 (trezentos) dias** corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela Contratada.

Ariquemes-RO, 12 de agosto de 2025.

(Firmado Eletronicamente)
MARCOS PAIVA FREITAS
 Secretário Municipal de Saúde
 Decreto 21.864/PMA/2025

VITOR FREITAS GUEDES
 Representante Legal
 Empresa Guedes Construcao e Servicos LTDA

Cientes:

Gestora do Contrato:

PAMELA CRISTINA DE OLIVEIRA

Fiscal da Obra

EGÍDIO OSVALDO DA SILVA DE AZEVEDO

MYLON DOS SANTOS ANSELMO
 (Suplente)

Comissão de Fiscalização e Recebimento da Obra

EDUARDA SOUSA NETO;

STEFANO LIMA PEREIRA;

ANTÔNIO BORGES DA FONSECA NETO
 Engenheiro Eletricista (Restrito a área de Elétrica)

Suplente de Fiscalização e Recebimento da Obra

MICHELLE GARCIA LEDESMA
 (Suplente)

Publicado por:
 Jéssica Oliveira Leonel
Código Identificador:A23A831A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 180/PGM/2025 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17.784/2025

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
 2) REAL DIAGNÓSTICA COMÉRCIO DE PRODUTOS E
 EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS LTDACNPJ:
 04.054.617/0001-40

OBJETO: Aquisição de Reagentes para Diagnóstico (Exames Bioquímicos e Hematológicos) com cessão de equipamentos em regime de comodato para o Laboratório Municipal visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes por 12 (doze) meses.

PRAZO:12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais), conforme Notas de Empenho nº 3832 e 3833.

Gestora do Contrato: Letícia Pereira Fiorenzani
 Fiscal do Contrato: Rogério Antunes de Moraes

Ariquemes/RO, 7 de agosto de 2025

MARCOS PAIVA FREITAS
 Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
 Jéssica Oliveira Leonel
Código Identificador:4911D92A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº
133/PGM/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8283/2024.

TERMO DE APOSTILAMENTO NO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA CSF SERVICOS DE LIMPEZA LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM.

MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, Setor Institucional, nº 2.166, representada pelo Sr. Marcos Paiva Freitas, Secretário Municipal de Saúde doravante CONTRATANTE e a Empresa CSF SERVICOS DE LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ: 02.977.954/0001-84, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Vinicius de Almeida Campos, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 8283/2023/SEMSAU, Pregão Eletrônico nº 144/2023/PREGAO/SML/PMA-GSRP, tendo por finalidade estabelecer os direitos, deveres e obrigações das partes, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA -DO OBJETO DO APOSTILAMENTO:

1.10 presente termo tem por objeto a repactuação dos preços contratados para os serviços de limpeza e apoio operacional nas unidades de saúde do Município, com seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, em razão da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, com o objeto de manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 135, inc. II, §6º e Art. 136, inciso I.

CLÁUSULA SEGUNDA -DOS VALORES:

2.1 Os novos valores repactuados foram calculados com base na documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo a Convenção Coletiva de Trabalho nº 2025/2025 e planilha de custos atualizada e aprovada pela CONTRATANTE, sendo assim os novos valores mensais passam a ser de R\$ 699.878,53 (seiscientos e noventa e nove mil, oitocentos e setenta e oito reais e cinquenta e três centavos, e 4.199.271,18 (quatro milhões, cento e noventa e nove mil, duzentos e setenta e um reais e dezoito centavos), semestral conforme memorando 30 (ID: 3367422).

CLÁUSULA TERCEIRA -DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 133/2024, em tudo o quanto não conflitem com as alterações introduzidas pelo presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA -DA PUBLICAÇÃO:

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 site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/cart. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Ariquemes-RO, 7 de agosto de 2025

Publicado por:
 Jéssica Oliveira Leonel
Código Identificador:8BAFD89F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
ANALISE DE DEFESA PRÉVIA DE AUTUAÇÃO****BOLETIM INFORMATIVO
BOLETIM Nº 09/2025**

A Autoridade de Trânsito do Órgão Executivo de Trânsito Municipal – DIRETRAN, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA a vossa senhoria que nos autos do processo abaixo citado, em 12/08/2025, julgou vosso recurso no qual teve como decisão o seguinte:

Processo nº: 1-17484/2025
Interessado: VALDINEY DA RESSUREIÇÃO
Decisão: INDEFERIDO

DECISÃO: Tipificada na forma da lei a conduta infracional cometida e inexistindo falha formal no ato do agente autuador, foi julgado consistente o Auto de Infração de Trânsito nº P026M0402Y, mantendo seu registro, sendo assim julgado subsistente, com efeito.

OBS: A decisão em seu inteiro teor está disponível na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST, localizada na Travessa Marte, nº 150 setor: grandes áreas, CEP: 76876-682 Ariquemes – RO.

Ariquemes, 12 de agosto de 2025.

GLEICIELY LOPES

Autoridade de Trânsito do Município de Ariquemes

Publicado por:
 Gleiciely Lopes Neves Vidal
Código Identificador:65D09AA3

**ESTADO DE RONDÔNIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
 AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
 90028/2025/SLC PROCESSO N.º 00001650/SEMAGRI/2024**

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira interina pela Portaria 231/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Aquisição de Material Permanente: Plantadeira e Adubadeira, em atendimento ao Convênio/MAPA Nº 920581/2021 – PLATAFORMA + BRASIL N.S30756/2021**, valor estimado **R\$ 46.806,35** (quarenta e seis mil oitocentos e seis reais e trinta e cinco centavos). Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 27/08/2025** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras (COMPRASNET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 99991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 12 de Agosto de 2025.

VERÔNICA DA SILVA APOLINARIO
 Pregoeira Interina

Publicado por:
 Francieli de Lima Fogaça
Código Identificador:8C92178A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
 AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
 90052/2025/SLC PROCESSO N.º 0000854/SEMUSA/2025**

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira interina pela Portaria 231/GAB/PMB/2025, torna pública a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO

(POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Aquisição de cadeiras de rodas motorizada para distribuição gratuita através da Secretaria Municipal de Saúde do município de Buritis/RO**, valor estimado **47.600,00** (quarenta e sete mil e seiscentos reais).

Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 26 /08/2025** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras (COMPRASNET). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 99991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 12 de Agosto de 2025.

VERÔNICA DA SILVA APOLINARIO
 Pregoeira Interina

Publicado por:
 Francieli de Lima Fogaça
Código Identificador:6C9083DF

**CONTABILIDADE
 JUSTIFICATIVA AO CONTRATO 022/PMB/2023**

Solicitamos o cancelamento do saldo contratual do contrato abaixo listado. Este contrato se refere à DESPESAS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (LEITE PASTEURIZADO TIPO C) e teve sua vigência encerrada em 14/07/2025. A publicidade da informação e o lançamento contábil da sobra contratual são necessários para regularizar e encerrar o sistema, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência da administração pública. CONTRATO nº 022/PMB/2023 VALOR A ANULAR R\$ 4,80.

Publicado por:
 Andressa Tairini Fischer
Código Identificador:3103BABD

**CONTABILIDADE
 JUSTIFICATIVA AO CONTRATO 028/PMB/2019**

Em tempo que o cumprimento venho, por meio deste, solicitar a anulação do saldo remanescente de contrato no valor de R\$ 0,48 (quarenta e oito centavos), referente ao Contrato nº 028/PMB/2019, vinculado ao Processo Administrativo nº 409/2019, que trata da Locação de Imóvel para Instalação do Pátio do Leilão. Diante da finalização contratual e da inexistência de pendências contratuais, solicita-se a anulação do referido saldo contratual remanescente. Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos. Atenciosamente,

Publicado por:
 Andressa Tairini Fischer
Código Identificador:3207AD63

**CONTABILIDADE
 JUSTIFICATIVA AO CONTRATO 66/PMB/2024**

Solicitamos o cancelamento do saldo contratual do contrato abaixo listado. Este contrato se refere à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DO CONSELHO TUTELAR - CV 357 e teve sua vigência encerrada em 21/07/2025. A publicidade da informação e o lançamento contábil da sobra contratual são necessários para regularizar e encerrar o sistema, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência da administração pública. CONTRATO Nº 66/PMB/2024 VALOR A ANULAR R\$ 139,47.

Publicado por:
 Andressa Tairini Fischer
Código Identificador:256CDB57

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 15.860, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

APROVA O REGULAMENTO PARA O USO DA
 CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE
 BURITIS RONDÔNIA E ADOTA OUTRAS
 PROVIDÊNCIAS.

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

D E C R E T A

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Uso da Capela Mortuária do Município de Buritis, na modalidade gratuita, conforme definido no **Anexo Único** deste Decreto, para utilização do espaço público pelo período de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, nos termos nele previstos.

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

Buritis, em 11 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

**REGULAMENTO DE USO DA CAPELA MORTUÁRIA
 DO MUNICÍPIO DE BURITIS/RO**

Art. 1º O presente instrumento regulamenta o uso e a realização de velórios na Capela Mortuária do Município de Buritis, na **modalidade gratuita**, localizada na Rua Maria Aparecida de Queiroz nº 3478, setor 10, nesta cidade de Buritis.

Art. 2º A capela mortuária destina-se à realização de ritos fúnebres de pessoas, sendo expressamente vedada quaisquer tipo de discriminação seja ela de credo, cor, raça e/ou religião.

Art. 3º A Capela Mortuária é dotada de 02 (duas) salas de velório, 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino, 03 (três) quartos com 01 (uma) cama de solteiro em cada um deles, 02 (duas) cozinhas com pia e utensílios diversos, geladeira e fogão a gás.

Art. 4º O requerimento de autorização de uso da Capela Mortuária deve ser preenchido por um familiar do falecido e entregue ao servidor responsável pelo espaço, diretamente ou via whatsapp, a fim de receber as chaves, o termo de autorização e assinar o termo de vistoria do local a ser utilizado.

Art. 5º O Requerente/usuário, poderá solicitar por agendamento com pelo menos 02 (duas) horas de antecedência, pelo uso da Capela Mortuária do Município de Buritis pelo período de até 24 (vinte e quatro) horas podendo ser prorrogado por igual período em caso excepcional.

Art. 6º A utilização da capela mortuária obedecerá à ordem de protocolo do requerimento, cabendo ao solicitante comprovar a autorização formal para a realização dos serviços funerários mediante apresentação do documento competente.

Parágrafo único: Na ocorrência de 03 (três) ou mais óbitos simultâneos, a preferência para uso da capela será concedida ao requerimento protocolado em primeiro lugar.

Art. 7º Também estão sujeitas à prévia autorização do responsável pela Capela Mortuária:

- I – A realização de cerimônias não religiosas ou outras homenagens no local;
- II – A entrada de bandas de música ou outros agrupamentos musicais;
- III – A colocação de dísticos, bandeiras ou outros elementos identificativos de grupos ou associações, no interior ou exterior da Capela Mortuária.

Art. 8º Os usuários da Capela Mortuária se comprometem a:

- I - Utilizar o espaço público exclusivamente no período autorizado;
- II - Zelar pela integridade e conservação das instalações e bens que guarnecem o espaço, sob pena de responsabilização civil;
- III - Providenciar roupa de cama, cobertores, travesseiros e produtos alimentícios, caso utilize os quartos e a cozinha durante o uso do local;
- IV – Não deteriorar as instalações e bens que as guarnecem;
- V – Não alterar a disposição dos espaços;
- VI – Não fumar nas dependências internas do espaço;
- VII – Não ser desrespeitoso durante a realização das cerimônias fúnebres;
- VIII – Não danificar as plantas e espaços ajardinados;
- IX - Ao final do uso, devolver as chaves do imóvel ao servidor responsável, acompanhar a realização da vistoria do local e dos equipamentos utilizados, dando o ciente do que foi relatado.

Parágrafo único. A utilização da Capela Mortuária em desacordo com este Regulamento e com o Termo de Autorização, ensejará a responsabilização dos responsáveis, especialmente em caso de dano ao patrimônio público.

Art. 9º O Município de Buritis, através do servidor responsável pela Capela Mortuária, compromete-se a:

- I – Atender com agilidade o requerente, prestando-lhe os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- II – Manter as instalações, os equipamentos e mobiliário em funcionamento, assim como a limpeza do local;
- III – Fornecer água potável, bebedouro, energia elétrica, gás de cozinha e sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha para os sanitários;
- IV – Entregar as chaves da Capela Mortuária ao requerente, elaborar e entregar o termo de autorização e providenciar a vistoria prévia e final juntamente com a pessoa solicitante;
- V – Relatar eventuais fatos ocorridos durante a realização da cerimônia fúnebre;
- VI – Solicitar a manutenção das instalações da Capela Mortuária, sempre que identificar avarias;
- VII – Analisar e resolver os casos não previstos na presente regulamentação.

Art. 10 Os símbolos religiosos (cruzes) existentes na sala de velório da Capela Mortuária podem ser retirados pelos usuários, sendo o caso, desde que sejam devidamente guardados e devolvidos no mesmo local ao término do uso do local.

Art. 11 Todas as dúvidas que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente regulamento, serão resolvidas mediante deliberação da Secretaria de Administração/Setor Responsável, assim como as situações não contempladas, as quais serão resolvidas, caso a caso, por aquele órgão.

Art. 12 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis, 11 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

REQUERIMENTO DE USO DA CAPELA MORTUÁRIA

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A)

SECRETÁRIO (A) DO DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

_____, brasileiro (a),
 estado civil _____, profissão _____,
 portador (a) do CPF nº _____ e RG
 nº _____, residente na
 _____, vem por meio deste requerer
 Autorização de uso das dependências da Capela Mortuária do
 Município de Buritis, para realização do funeral de
 _____, das _____ horas do
 dia _____ até às _____ horas do dia _____.

Para tanto, **REQUEIRO** à Vossa Senhoria:

Nesses Termos
Pede Deferimento.

Buritis, ____, de _____, de 2025.

Assinatura do Requerente

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE BURITIS

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE BURITIS

O **MUNICÍPIO DE BURITIS**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 01.266.058/0001-44, com sede administrativa na Rua São Lucas, nº 2476, setor 06 nesta cidade de Buritis, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, autorizadora e, de outro lado o Senhor (a) _____, brasileiro (a), _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____, residente na _____, Estado _____,

AUTORIZADO, com fundamento legal, celebram o presente Termo de Autorização de Uso de Espaço Público, que se regerá de acordo com o **Regulamento da Capela Mortuária do Município de Buritis**, e com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE DO TERMO

1.1 O presente instrumento tem por finalidade a **AUTORIZAÇÃO DE USO DA CAPELA MORTUÁRIA**, localizada na Rua Maria Aparecida de Queiroz nº 3478, setor 10, nesta cidade de Buritis, para a realização do funeral de _____, a ser realizado a partir das _____ horas do dia _____ até as _____ horas do dia _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O **AUTORIZADO** se obriga a utilizar a bem exclusivamente para alcance da finalidade prevista na cláusula primeira.

2.2 O **AUTORIZADO** se obriga a cumprir todas as disposições do Regulamento da Capela Mortuária, bem como respeitar as instruções e ordens repassadas pela Direção do Departamento de Administração.

2.3 De acordo com o disposto legal, o **AUTORIZADO** assume o compromisso de:

- I - Utilizar o espaço público exclusivamente no período autorizado;
- II - Zelar pela integridade e conservação das instalações e bens que guarnecem o espaço, sob pena de responsabilização civil;
- III - Providenciar roupa de cama, cobertores, travesseiros e produtos alimentícios, caso utilize os quartos e a cozinha durante o uso do local;
- IV – Não deteriorar as instalações e bens que as guarnecem;
- V – Não alterar a disposição dos espaços;
- VI – Não fumar nas dependências internas do espaço;
- VII – Não ser desrespeitoso durante a realização das cerimônias fúnebres;
- VIII – Não danificar as plantas e espaços ajardinados;
- IX - Ao final do uso, devolver as chaves do imóvel ao servidor responsável, acompanhar a realização da vistoria do local e dos equipamentos utilizados, dando a ciência do que foi relatado no checklist. O **AUTORIZADO** está ciente de que:
- X - A utilização de toda e qualquer estrutura ou equipamento, além daqueles existentes, correrá por conta e risco do **AUTORIZADO**, devendo os equipamentos serem instalados com autorização prévia e desinstalados imediatamente após o término do evento.
- XI – A infração a qualquer dispositivo do Regulamento da Capela Mortuária será objeto de registro/laudo, conforme preceitua a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO PÚBLICO

3.1 O **AUTORIZADO** obriga-se a responder em casos de dano ao patrimônio público conforme disposto na legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

4.1 As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a vigência deste TERMO serão dirimidas pelas partes signatárias nos termos da legislação vigente, em especial às disposições regulamentadas.

E, por estarem assim justas e contratadas firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito.

Buritis, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE BURITIS

Autorizado (A)
Secretaria de administração/Autorizadora

TERMO DE VISTORIA PRÉVIA DA CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE BURITIS

ESPECIFICAÇÃO DOS BENS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS DIVERSOS.

O imóvel e os equipamentos/materiais/mobiliário e utensílios diversos acima assinalados é entregue ao **AUTORIZADO(a)** por meio de **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO** ao **AUTORIZADO(A)**, em bom estado de conservação e limpeza, com todos os móveis e equipamentos em bom estado de utilização. Outrossim, o presente termo passa a fazer parte integrante do Termo de Autorização de uso da Capela Mortuária do Município de Buritis, firmado entre **AUTORIZADOR(A)** e **AUTORIZADO(A)**.

Buritis, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE BURITIS

Autorizado (A)
Secretaria da administração/Autorizadora

TERMO DE RECEBIMENTO

O **MUNICÍPIO DE BURITIS**, Estado de RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob nº, 01.266.058/0001-44 com sede administrativa na Rua São Lucas, 2476, setor 06, na cidade de Buritis, neste ato representado pelo (a) secretário de administração, **declara que recebeu** do (a) Senhor (a) _____, brasileiro (a), _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____, residente na _____, Buritis, as instalações da Capela Mortuária do Município de Buritis, juntamente com os equipamentos e móveis que haviam sido entregues, no mesmo estado de conservação

Buritis, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE BURITIS

Secretaria de Administração
Autorizadora

Ciente em ____/____/____.

Autorizado(a)

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:64D0C054

GABINETE DO PREFEITO DECRETO 15.861, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre a regulamentação dos horários e procedimentos para agendamento de sepultamentos no Cemitério Municipal de Buritis/RO, em conformidade com a Lei Municipal nº 893/2014, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 893/2014, que disciplina a implantação, funcionamento, regulamentação de documentação e agendamento de cemitérios públicos no Município de Buritis;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos relativos ao agendamento de sepultamentos no Cemitério Municipal, visando garantir a organização, o respeito e a dignidade nos atos fúnebres;

DECRETA

Art. 1º Fica regulamentado o horário para a realização de sepultamentos no Cemitério Municipal de Buritis/RO, nos seguintes períodos:

I – De segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h00min e das 14h00min às 17h30min;

II – Aos sábados, domingos e feriados, o atendimento ocorrerá em regime de plantão, nos mesmos horários previstos no inciso anterior;

III – Poderão ocorrer até 2 (dois) sepultamentos simultâneos;

IV – No momento do agendamento, deverão ser informados o tamanho da urna, o nome completo e o contato do responsável pelo falecido.

Art. 2º O agendamento do sepultamento deverá ser solicitado, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, diretamente ao coveiro responsável.

Art. 3º A solicitação de agendamento deverá ser realizada pela funerária contratada pelo familiar ou responsável legal do falecido junto à Administração do Cemitério Municipal e em finais de semana ou feriado deverá ser feito diretamente com o coveiro de plantão.

§ 1º O agendamento somente será aceito mediante apresentação da certidão de óbito do falecido.

§ 2º Na inexistência de familiar ou responsável identificado, a funerária deverá informar formalmente à Administração do Cemitério e seguir as orientações da autoridade competente.

Art. 4º A Administração Municipal poderá editar normas complementares visando ao cumprimento deste Decreto, além de fiscalizar os atos praticados pelas funerárias credenciadas.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Buritis, 11 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:AEFC52A5

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 15.856, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

Conceder Licença prêmio por assiduidade a servidora REGIANE GONÇALVES DE SOUZA ROCHA 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: 3248.06.10-2024,

DECRETA

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 603/2011 e Lei 1412/2019, a servidora **Regiane Gonçalves de Souza Rocha** – cargo Técnico em

Contabilidade 40 horas, matrícula 1213-1, o período de 29 (vinte e nove) dias, **a partir de 1º de agosto de 2025.**

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025.

Buritis-RO, 07 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:1C18E7E5

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.859, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

"Designa membros para compor a Comissão de Seleção Simplificada de Formadoras Municipais para o Curso de Extensão - PROLEEI/ CNCA /2025.

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Considerando a Constituição Federal de 1988, e;

Considerando a **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB**;

Considerando a Portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o ProLEEI/CNCA tem como objetivo principal "Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita" (Caderno de orientações - ProLEEI 2025).

DECRETA

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão de Seleção Simplificada de Formadores Municipais para o Curso de Extensão – Pro-LEEI/ CNCA /2025.

Ord.	Servidor	Matrícula	Função
01	Ivone de Fatima Dias Ferraz	667	Presidente
02	Valdelice Rodrigues de Passos	1700	Vice-Presidente
03	Géssica Felizardo de Deus	11801	Membro

Art. 2º. Serão atribuições dos membros para compor a Comissão de Seleção Simplificada de Formadores Municipais para o Curso de Extensão – Pro-LEEI/ CNCA /2025.

I – Articular as atividades junto a Coordenação/UNIR, para alinhamento do calendário geral do Pro-LEEI, conforme orientações referentes ao Ofício Circular nº 002/2025/PRO-LEEI/GEPEIN/NCH/UNIR, encaminhado a SEMECE no dia 04 de agosto de 2025;

II – Viabilizar a realização do processo seletivo observando as seguintes etapas: Definição do edital de seleção, contemplando requisitos indicados no âmbito do Pro-LEEI; Publicação e divulgação do edital em meios digitais (site da prefeitura, redes sociais); Recebimento e análise de currículos e documentação comprobatória; Entrevistas para avaliação de perfil; Organização da lista por ordem de classificados; Divulgação dos candidatos selecionados e encaminhamento para homologação pela Coordenação do Pro-LEEI – UNIR;

Art. 3º. Considerando a complexidade envolvida no processo de Seleção Simplificada de Formadores Municipais para o Curso de Extensão Pro-LEEI/CNCA/2025, os membros designados farão jus ao recebimento de auxílio temporário por desempenho, em razão da prestação de serviços especializados de caráter extraordinário, **observadas rigorosamente as condições e exigências estabelecidas na Lei Municipal nº 1.654/2022**, que regula a concessão desse auxílio.

Parágrafo único. O pagamento do referido auxílio ficará condicionado à abertura de processo administrativo específico, no qual deverão constar, o plano de trabalho, o relatório das atividades desenvolvidas,

bem como os demais documentos comprobatórios pertinentes, observando o cronograma a ser estabelecido no Edital do Pro-LEEI.

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

Buritis-RO, 8 de agosto de 2025.

WALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito do Município

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:3417B645

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 15.864, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial para organização das atividades referentes ao Dia da Independência do Brasil, 7 de setembro, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIS no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Especial para planejar, organizar e executar as atividades comemorativas ao Dia da Independência do Brasil, a serem realizadas no dia 7 de setembro de 2025, no âmbito do município de Buritis.

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

Ord.	Nome	Representatividade
01	Gecira Landi da Silva Santos	Superintendência de Esporte Cultura e Turismo
02	Bruno Rezende Damaceno	Superintendência de Esporte Cultura e Turismo
03	Fermina Claudia Cardina	Secretaria Municipal de Educação
04	Maria Celia de O. Silva	Secretaria Municipal de Educação
05	Yuri Lopes de Oliveira	Coordenadoria Regional de Educação – CRE/Buritis
06	Tatiane de Oliveira Silva	Coordenadoria Regional de Educação – CRE/Buritis
07	Carlos Eduardo de Oliveira	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
08	Marcos Rodrigues de Souza	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
09	Geraldo Daniel de Souza	Polícia Militar
10	José de Freitas Silva Junior	Polícia Militar
11	Jessé da Silva Costa	Departamento Municipal de Trânsito
12	Douglas Chagas de Lima	Igreja Adventista do Sétimo Dia
13	Edvan Miguel da Silva	Igreja Adventista do Sétimo Dia
14	Sindoaldo Ferreira de Souza	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
15	Claudir Antônio Cardoso	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
16	Alexandre Trajano dos S. Ferreira (2º TE/BM)	Corpo de Bombeiros Militar de Buritis
17	Leonardo Zimmermann (CB/BM)	Corpo de Bombeiros Militar de Buritis

Art. 3º Compete à Comissão:

I - elaborar o cronograma das atividades comemorativas;

II - coordenar os preparativos logísticos e cerimoniais;

III - articular com órgãos parceiros e instituições locais;

IV - acompanhar a execução das ações no dia 7 de setembro;

V - elaborar relatório final com avaliação das atividades.

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

Buritis-RO, 11 de agosto de 2025.

WALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:F0783FE2

GABINETE DO PREFEITO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Waltair 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 do Pregão Eletrônico nº: 90032/2025/SLC**, Processo Administrativo nº **3040.11.01-2024/SEMUSA**, **objeto:** (Aquisição de Materiais de Consumo e Permanente para uso em Atendimento Odontológico nas Unidades Básicas de Saúde.), de acordo com a Lei Federal nº

14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 13.509/2023, **em favor da empresa:**

MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ 25.341.162/0001-14 no valor de R\$ 47.094,60 (Quarenta e sete mil noventa e quatro reais e sessenta centavos).

TATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAUDE, ODONTO-MEDICO LTDA- CNPJ: 11.088.993/0001-11 no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

ODONTOMASTER EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ: 54.860.907/0001-50 no valor de R\$ 2.487,50 (Dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

CITSO COMERCIO E SERVICO IMPORTADOR DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 12.449.629/0001-00 no valor de R\$ 14.144,00 (quatorze mil e cento e quarenta e quatro reais).

PLG DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 34.444.108/0001-95 14 no valor de R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

ALVES DE ALENCAR LTDA - CNPJ: 41.546.121/0001-10 no valor de R\$ 17.485,40 (dezesete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos)

PHM COMERCIO E CONFECCOES LTDA - CNPJ: 35.794.003/0001-29 no valor de R\$ 17.790,00 (dezesete mil e setecentos e noventa reais).

MEDLIFE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 50.737.688/0001-65 no valor de R\$ 18.072,00 (dezoito mil e setenta e dois reais).

DENTAL PARAMETRO ARTIGOS ODONTOLOGICOS E AREA DA SAUDE LTDA – CNPJ: 15.072.183/0001-28 no valor de R\$ 102.831,80 (cento e dois mil e oitocentos e trinta e um reais e oitenta centavos)

DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR LTDA – CNPJ: 31.401.798/0001-07 no valor de R\$ 77.590,70 (setenta e sete mil e quinhentos e noventa reais e setenta centavos).

Buritis, 11 de agosto de 2025.

WALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:5A6D48A5

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 2223/2025

“Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento vigente e dá Outras Providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no orçamento vigente, no valor de **R\$ 102.789,05 (cento e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e cinco centavos)**, com a seguinte origem de recursos:

I – R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), provenientes do **Convênio nº 137/2025/PGE-SEOSP**, firmado entre o Estado de Rondônia, por

meio da **Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP**, e o Município de Buritis/RO, destinado à aquisição de materiais elétricos para iluminação do **Campo Marco-20**;

II – R\$ 52.789,05 (cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e cinco centavos), correspondentes à contrapartida do Município.

Parágrafo único. As codificações institucionais e orçamentárias serão inseridas em dotação específica, a ser criada na Lei Orçamentária Anual vigente, conforme especificado nos **Anexos I e II** desta Lei.

Art. 2º O valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, constante no inciso I do art. 1º, será apurado como **Excesso de Arrecadação**, nos termos do **art. 43, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64**, decorrente do convênio celebrado com o Estado de Rondônia.

Art. 3º O valor de **R\$ 52.789,05 (cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e cinco centavos)**, relativo à contrapartida municipal, será apurado na forma do **art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64**, com recursos provenientes da **Reserva de Contingência**, conforme demonstrado no **Anexo II**.

Art. 4º Ficam incluídas no **Plano Plurianual (PPA)**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)** as alterações decorrentes da presente Lei, para o exercício de 2025.

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a **criar e suplementar dotações orçamentárias**, caso necessário, para assegurar a execução das ações previstas nesta Lei.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis/RO, aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS

02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.1008.– GESTÃO DE PROGRAMAS DE INFRAESTRUTURA

04.122.1008.1328.0000 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO DO CAMPO MARCO-20

CATEGORIA DE DESPESA	VALOR
Elemento de Despesa: 4.4.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 50.000,00
Elemento de Despesa: 4.4.90.30.00 – Material de Consumo (Contrapartida)	R\$ 52.789,05
TOTAL	R\$ 102.789,05

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DAS REDUÇÕES DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS PARA CONTRAPARTIDA

02 – PODER EXECUTIVO

02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

99.999.9999.9999.0000 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

CATEGORIA DE DESPESA	VALOR
Elemento de Despesas: 9.9.99.99.99 - Reserva de Contingência/Reserva do RPPS	R\$ 52.789,05
TOTAL	R\$ 52.789,05

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:0753056A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2224/2025

AUTORIZA A REGULARIZAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES COM ÁREA MENOR A 125M².

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Buritis, aprovou e Eu sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º. Ao Poder Executivo Municipal fica permitida a regularização de desmembramento de terrenos e edificações com área menor a 125m², respeitando a testada mínima de 5 (cinco) metros.

§ 1º. Os terrenos e edificações objeto da presente Lei, com o desmembramento não poderá cada um ser menor que 50m2.

§ 2º. É vedado o desmembramento de terrenos e edificações previstas no art. 1º da presente Lei quando tratar-se de prédios tombados ou reconhecidamente de valor histórico.

§ 3º. Excepcionalmente poderá ser autorizado o desmembramento de imóvel já edificado com testada de 3,5 a 4,9 metros desde devidamente comprovado a impossibilidade de atendimento de testada de 5 metros através de laudo técnico e regularização da obra.

Art. 2º. Durante o período de vigência da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a regularizar lotes localizados na zona urbana do Município.

Parágrafo único. Os interessados em regularizar os desmembramentos deverão fazê-lo junto aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, atendidas as exigências técnicas e de localização referentes à espécie.

Art. 3º. Para promover as regularizações de edificações e construções exigidas dentro do perímetro urbano, o Município poderá dispensar o cumprimento das limitações relativas ao índice de aproveitamento, taxa de ocupação e de permeabilidade.

Art. 4º. Somente serão beneficiados por esta Lei casos pretéritos à mesma, excluindo-se, portanto, os imóveis que não estejam nessas condições, bem como os loteamentos em geral, estes devem cumprir as legislações pertinentes, permanecendo a legislação vigente de 125 m² e testada mínima de 5m².

Parágrafo único. A regularização deverá ser realizada até 01 (um ano) da publicação da presente lei.

Art. 5º. Caso necessário, o Executivo expedirá Decreto normatizando as quadras e lotes da localização do imóvel para fins de registro, e no que couber desta Lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se disposições em contrário, em especial a lei municipal a lei nº 2.212/2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis/RO, aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito do Município

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:85B0D871

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2225/2025

“Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a alteração do Objeto da Emenda Impositiva 10/2024 e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei; **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a **alterar o objeto da Emenda Impositiva nº 10/2024**, no valor de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**, originalmente destinada à Secretaria Municipal de Saúde para aquisição de **material permanente e material de custeio** voltado ao atendimento em **fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e psicopedagogia** da APAE.

Art. 2º A Emenda Impositiva nº 10/2024 passa a ter como objeto a **aquisição exclusiva de material permanente** para os atendimentos de saúde prestados pela APAE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente alteração ocorrerão por meio de **anulação orçamentária**, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Fica alterada a **Lei nº 2.116, de 16 de dezembro de 2024** – Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2025, no que se refere à Emenda Impositiva nº 10/2024, para fins de adequação ao disposto nesta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis/RO, aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:F830784D

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 254, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a alteração de cargo da servidora **EDIVANIA FELIX DE LIMA** e adota outras providências.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Alterar o cargo da servidora **EDIVANIA FELIX DE LIMA**, de **Diretora da Unidade Básica de Saúde para o cargo de Coordenadora do Sisreg, Acompanhamento, Regulação e Atendimento, Exames, Consultas de Alta e Média Complexidade - Interina - SEMUSA**.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto de 2025.

Buritis-RO, 06 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:C84EE8CD

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 256, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a exoneração da servidora **NEIDE ARAUJO SOUZA** e adota outras providências.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Exonerar a servidora **NEIDE ARAUJO SOUZA**, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número 875.***.992-** do cargo de **Assessora Executiva Gabinete – SEMECE**.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de julho de 2025.

Buritis-RO, 07 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:4297F006

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 257, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação de **EVELYN MARIANY CÉSAR CATRINQUE** e adota outras providências.

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

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear a servidora **EVELYN MARIANY CÉSAR CATRINQUE**, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número 058.***.162-** no cargo de **Assessora Executiva /SEMAZ**.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de agosto de 2025.

Buritis-RO, 08 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:F45EFFCD

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 258, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a exoneração de **REGINA GIBIM FERREIRA** e adota outras providências. ”

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

RESOLVE

Artigo 1º. Exonerar a servidora **REGINA GIBIM FERREIRA**, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ***.428.***-00, do cargo de **Coordenadora Executiva da Biblioteca – SEMECE**.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 08 de agosto de 2025.

Buritis/RO, 08 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:793908BF

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 259, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação de DJENNYFER KAMYLLA FREIS SILVA e adota outras providências.”

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

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear a servidora **DJENNYFER KAMYLLA FREIS SILVA**, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ***.919.***-37, no cargo de **Coordenadora Executiva da Biblioteca – SEMECE**.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 08 de agosto de 2025.

Buritis/RO, 08 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:9180C068

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 262, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de MICHELE GABRIEL DA SILVA e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e Documento ID:2.76F.286.

RESOLVE

Art. 1º Exonerar **MICHELE GABRIEL DA SILVA** do cargo Diretora de Departamento de Assistência Social-SEMAST.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 11 de agosto de 2025.

Buritis-RO, 08 de agosto de 2025.

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Souza Oliveira

Código Identificador:D8FCDEBC

GABINETE DO PREFEITO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/PMB/2022

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 no município de Buritis/RO, no presente ato representada 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, doravante denominado **CONTRATADA: A EMPRESA FONETALK SERVIÇOS DE TELEFONIA UNIPERSSOAL LIMITADA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, sito Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, nº 52, Qd 31, Lote 43, 2º Andar - Salas 201/202/203, Centro, Goiânia – GO, CEP: 74003-010, Fone:4053-7700, inscrita no CNPJ sob o nº 13.387.472/0001-90, neste ato representada pelo consultor de negócio, Sr. **JOSÉ CARLOS ZANGERONIMO JUNIOR**, brasileiro, engenheiro elétrico, portador do CPF nº ***.333.***-59, e cédula de identidade nº *8.911.*68-* SSO/SP, residente e domiciliado á Rua da Concórdia, nº 143, Qd. 79 Lt. CH 55 e 56, Casa 09 Residencial Gren Palace, Setor Santa Genoveva – Goiânia, CEP: 74.670-430 concordam em firmar o presente termo, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de

junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente termo tem por objeto **prorrogar o prazo e valor sem reajuste de preço ao contrato nº 047/PMB/2022**, referente ao processo nº 690.1-2022-SEMA, pelo período de **12 (doze) meses**, ou seja, compreendendo o período de **16.08.2025 a 15.08.2026**, com valor mensal estimado de R\$ 253,00 (duzentos e cinquenta e três reais), totalizando o valor R\$ 3.036,00 (três mil e trinta e seis reais), com base na previsão legal do art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA. As despesas serão cobertas conforme recursos do orçamento vigente, de acordo com despacho acostado no ID (282º - 3.114.F13), na seguinte dotação orçamentária: 02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração, 04.122.1001.2004 – Manutenção das Atividades Administrativas - SEMA, 3.3.90.39, Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha 039, a fim de atender ao exercício vindouro, considerando que o restante da despesa poderá ser empenhado na abertura do respectivo exercício de 2026, conforme necessidade. Fica o presente condicionado a emissão da nota de empenho para cobrir as despesas.

CLÁUSULA TERCEIRA. Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA. Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA. As condições omissas do presente Termo serão regidas 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, 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, 07 de agosto de 2025.

Município de Buritis/RO

VALTAIR FRITZ DOS REIS

Prefeito

FONETALK SERVIÇOS DE TELEFONIA UNIPERSSOAL LIMITADA - ME

CNPJ Nº 13.387.472/0001-90

Representante Legal

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/PMB/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO

CONTRATADO: FONETALK SERVIÇOS E TELEFONIA UNIPERSSOAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO TELEFÔNICO DE DISCAMAGEM DIRETA GRATUITA – DDG, NA MODALIDADE 0800, NO SISTEMA DE TARIFAÇÃO REVERSA, PARA CHAMADAS LOCAIS.

OBJETO DO ADITIVO: ADITAMENTO DE PRAZO VALOR PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - MEMORANDO DESPACHO, ID (282º - 3.114.F13).

**02.03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.1001.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - SEMA**

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**FICHA 039**

Obs.: Fica o presente condicionado a emissão da nota de empenho para cobrir as despesas.

VALOR MENSAL: R\$ 253,00

VALOR TOTAL: R\$ 3.036,00

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 15.08.2026

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
 Prefeito

Publicado por:
 Viviane Souza Oliveira
Código Identificador: BE9FE665

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO: Nº 016/ 2025/COMAST

RESOLUÇÃO: Nº 016/ 2025/COMAST

“Dispõe sobre as programações Nº 110045220250001 - Emenda Parlamentar Nº 202541730005, no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) e Nº 110045220250002 - Emenda Parlamentar Nº 202543600003, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), valores estes que serão destinados para Investimento e Estruturação da Rede de Serviços do SUAS de Buritis- em benefício da APAE Sonho Meu de Buritis /RO e da outras providências.”

O Conselho Municipal de Assistência Social e Trabalho – COMAST, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 008/97, e posteriormente alterada pela Lei nº 400 de 14 de agosto de 2008, faz saber que:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988 prevê em seu artigo 203 e 204 a assistência social a quem dela necessitar, independente de contribuição à seguridade social, e que são direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, previstos no art.6º da Constituição Federal.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social alterada posteriormente pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, bem como as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social sendo elas; Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS) e Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

CONSIDERANDO o Decreto nº 914/93 – que institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, o Decreto nº 3.076/99 – que cria o CONADE Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência e a Lei Federal nº 13.146/2015 que cria o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), prevendo no seu art. 4º que toda pessoa com deficiência tem direito à igualdade de oportunidades com as demais pessoas e não sofrerá nenhuma espécie de discriminação.

CONSIDERANDO que a Proteção Social Básica consiste na garantia de inclusão a todos os cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, inserindo-os na rede de Proteção Social local, tendo a mesma tem por objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. E que a APAE Sonho Meu tem por objetivo principal promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária. Diante do exposto o COMAST - Conselho Municipal de Assistência Social e Trabalho.

RESOLVE

ART. I – Aprovar as programações Nº 110045220250001 - Emenda Parlamentar Nº 202541730005, no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) e Nº 110045220250002 - Emenda Parlamentar Nº 202543600003, no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) (em anexas), que juntas auferem o valor de R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais), valores estes que serão destinados para Investimento e Estruturação da Rede de Serviços do SUAS de Buritis- em benefício da APAE Sonho Meu de Buritis /RO, com os seguintes dados:

UF	RO
Esfera	Municipal
Município	Buritis
Porte	Pequeno Porte II
Ente	Fundo Municipal De Assistência Social De Buritis -
CNPJ	FMAS
Número Da Programação	18.177.685/0001-01
Função Programática	110045220250001
Valor Da Programação	0082455131219G0011
UF	R\$ 200.000,00
Esfera	RO
Município	Municipal
Porte	Buritis
Ente	Pequeno Porte II
CNPJ	Fundo Municipal De Assistência Social De Buritis -
Número Da Programação	18.177.685/0001-01
Função Programática	110045220250002
Valor Da Programação	082445131219G0011
	R\$ 50.000,00

APAE – Associação de Pais e Amigos de	CNPJ: 03.536.126/0001-73
Excepcionais de Buritis	
Rua Brasília, 2790, setor 07, Buritis/RO – CEP:	GND4: R\$ 0,00 Total indicado: R\$ 250.000,00
76.880-000.	
GND3: R\$ 250.000,00	

ART. II – Emitir Declaração de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e Trabalho a entidade beneficiária dos recursos oriundos das programações ora citadas, em conformidade com o previsto na Resolução CNAS 14/2014, haja vista a mesma já ser inscrita neste conselho desde 2013.

ART. III – Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação, salvo disposições em contrário.

Buritis, 12 de agosto de 2025.

Publicado por:
 Rosely Domingos Ferreira
Código Identificador: C56C0821

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

CAMARA MUNICIPAL DE CABIXI
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO N.º 178/2025/CMC

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.764.262-0001-83, representada neste Ato pelo Senhor **MILTON ANTUNES DA SILVA**, Vereador/Presidente biênio 2025/2026, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA e HOMOLOGA** o Processo nº 178/2025 A presente contratação tem como objeto a inscrição de 03 (três) vereadores do município de Cabixi/RO em participação do Encontro Nacional de Gestores e Legislativos Municipais em Brasília-DF. Os Insritos e respectivas funções: Jucieli Andrade de Carli – Vereadora, Eleilto Rodrigues dos Santos – Vereador / Vice-Presidente da Câmara e Roque Farias – Vereador

A (s) empresa (s):
 CONTRADA: PLENARIA ASSESSORIA E GESTAO DE EVENTOS, CNPJ: 18.336.780/0001-00, com o valor de cada inscrição de R\$ 797,00 (setecentos e noventa e sete reais), totalizando o valor de R\$ 2.391,00 (dois mil trezentos e noventa e um reais)

· Jucieli Andrade de Carli - Vereadora
 · Eleilto Rodrigues dos Santos – Vereador / Vice-Presidente da Câmara

· Roque Farias – Vereador
 Cabixi – RO, 12 de agosto de 2025.
 Atenciosamente,

MILTON ANTUNES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Angelita Aparecida Dos Santos Roriz
Código Identificador:0DE736B4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
AVISO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Cacaulândia-RO, através do Agente de Contratação designado pela Portaria nº 19/2025 de 12 de maio de 2025, a comunica aos interessados que fará realizar a **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 007/2025**, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, conforme Aviso e seus Anexos. **Data da Sessão será dia 18/08/2025 das 09h00min. às 15h00min. (Horário de Brasília).** A retirada do Aviso e seus anexos está disponível no site <https://www.licitanet.com.br/> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> <https://camaradecacaulandia.ro.gov.br/> na aba de compras diretas, sendo que a sessão será pelo site <https://www.licitanet.com.br/>. Informações no Setor de Licitações, na sede da Câmara Municipal de Cacaulândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h00min. (Horário Local). Mais informações, através do e-mail: compras@camaradecacaulandia.ro.gov.br. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 7.379,08 (sete mil trezentos e setenta e nove reais e oito centavos). **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro para os veículos da frota oficial da Câmara Municipal de Cacaulândia/RO. Cacaulândia/RO, 12 de agosto de 2025.

REGINA DO CARMO SANTOS GOMES
Agente de Contratação

Publicado por:
Regina do Carmos Santos Gomes
Código Identificador:FD88D0DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 6.563/GP/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/PMC/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a insuficiência de servidores necessários ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que, a Secretaria de Educação, visando atender à necessidade temporária e excepcional da administração, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 110/GP/98, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, em atender as necessidades decorrentes da inexistência de profissionais no quadro efetivo da Secretaria, resolve editar o presente,

DECRETO:

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado nº 002/PMC/2025 para contratação temporária de profissionais para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo será composta pelos seguintes membros:

I - DAIANE ROBERTA MARQUES BARBOSA (Matrícula nº 1.090) - Presidente;

II - ÍTALO HENRIQUE MUNIZ DE CASTRO (Matrícula nº 2.569) - Secretária;

III - MARIA GORETI ROCHA RUY ZUCCOLOTTO (Matrícula nº 18) - Membro;

IV - FABIANA FERNANDES DA SILVA PEREIRA (Matrícula nº 2.561) - Membro;

V - GILVANEIDE DA SILVA CAETANO (Matrícula nº 115) - Membro.

Art. 3º. Compete à Comissão Organizadora adotar as medidas e providências necessárias à realização do Teste Seletivo Simplificado nº 002/PMC/2025 e, em especial:

I - Elaborar o edital do teste seletivo, com as regras e critérios de seleção;

II - Publicar o edital no Diário Oficial do Município e em outros meios de comunicação;

III - Receber e analisar as inscrições dos candidatos;

IV - Organizar, supervisionar e analisar a comprovação de títulos;

V - Divulgar os resultados e realizar a convocação dos aprovados;

VI - Realizar outras atividades necessárias para a efetiva execução do teste seletivo.

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

Edifício da Prefeitura Municipal.

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisabeth Santuzzi Zucolotto Leite
Código Identificador:9429340C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
REGIMENTO INTERNO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL
DAS CIDADES DE CACAULÂNDIA/RO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º São objetivos da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia:

I - propor a interlocução entre os diversos segmentos da sociedade civil e autoridades, gestores públicos dos estados, municípios e União sobre assuntos relacionados à Política e ao Desenvolvimento Urbano;

II - sensibilizar e mobilizar a sociedade cacaulandense para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade de Cacaulândia;

III - propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e renda para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade; e

IV - propiciar e estimular a gestão democrática das políticas de desenvolvimento urbano no município.

Art. 2º A 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia será presidida por membro integrante da Comissão Organizadora da 1ª

Conferência Municipal da Cidade de Cacaulândia ou por pessoa designada.

Art. 3º A 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia tratará de temas de âmbito municipal, considerando os avanços, as dificuldades e os desafios.

§ 1º A etapa municipal será composta de painéis, grupos de discussão e plenária;

§ 2º Todas as delegadas e delegados com direito a voz e voto, presentes à 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, devem reconhecer a precedência das questões de âmbito municipal e atuar sobre elas, em caráter avaliador, formulador e propositivo.

§ 3º As propostas apresentadas nos grupos de discussão serão apreciadas em plenária, podendo ser emendadas de modo aditivo, modificativo ou supressivo, antes de serem submetidas ao voto definitivo para aprovação ou não.

§ 4º As proposições aprovadas constarão do caderno de proposta para etapa Estadual.

Art. 4º A Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia será realizada nos dias 11 de junho de 2025, no auditório do Centro Cultural de Cacaulândia.

Parágrafo Único - Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos por este Regimento.

Art. 5º As despesas com a organização da Etapa Municipal para a realização da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, ocorrerão por conta de recursos orçamentários próprios da Secretaria de assistência e Gabinete da prefeitura.

Seção II Do Temário

Art. 6º A 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia terá como temática: "Construindo a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".

Art. 7º A 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia terá 3 eixos de debate, com o objetivo de propor políticas e soluções sustentáveis para os problemas urbanos que a sociedade enfrenta. As discussões devem ser pautadas nas políticas e diretrizes específicas da PNDU.

I - São eixos para debate ;

- a)- Eixo 1: Articulação entre os Principais Setores Urbanos e com o Planejamento das
- b)- Eixo 2: Gestão Estratégica e Financiamento; e
- c)-Eixo 3: Grandes Temas Transversais: Sustentabilidade ambiental e emergências climáticas, transformação digital e território e Segurança Pública e o enfrentamento do controle armado dos territórios populares.

II - a metodologia a ser aplicada na 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora Municipal.

Seção III Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal.

Art. 8º Cabe à Comissão Organizadora Municipal:

I - Elaborar o Regimento da Conferência Municipal, respeitadas as diretrizes e as definições da Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024, contendo os seguintes critérios mínimos: de definição da data, local e pauta da etapa municipal.

de participação de representantes dos diversos segmentos, conforme estabelecido no art. 14 da Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024;
para indicação de delegados pelas entidades nacionais e estaduais;
para a eleição de delegadas e delegados municipais.

II para indicação de delegados pelas entidades nacionais e estaduais; para a eleição de delegadas e delegados municipais. - 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 1ª Conferência Municipal da Cidade;

IV - elaborar o relatório final da Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, na forma do art. 15º deste Regimento Interno;

V - preencher o formulário da Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, conforme art. 15º, §3º deste Regimento Interno;

VI - constituir Comissão Municipal Recursal e de Validação.

Parágrafo Único - A Comissão Organizadora Municipal, no cumprimento dos incisos II e III deste artigo, poderá constituir as Comissões Municipal Recursal, que serão responsáveis por toda o tramite recursal que houver no município.

Art. 9º Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Comissão Organizadora Municipal, cabendo recurso à Comissão Estadual Recursal e de Validação.

Seção IV Da Convocatória da Conferência Municipal.

Art. 10º A 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia foi convocada pelo Decreto Municipal nº 6.433, de 27 de maio de 2025.

Seção V Dos Participantes da Conferência Municipal

Art. 11º A composição de delegadas e delegados da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, deve respeitar os seguintes segmentos e respectivos percentuais:

- I - gestores, administradores públicos e legislativos - municipais;
- II- movimentos populares;
- III- trabalhadores, por suas entidades sindicais;
- IV - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- V - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais; e
- VI - organizações não governamentais com atuação na área do desenvolvimento urbano.

§ 1º Todas as entidades dos segmentos deverão ter atuação fim na área de desenvolvimento urbano, conforme segue:

- a) poder público municipal são os órgãos da administração pública direta e indireta (gestores, administradores, servidores e funcionários públicos municipais), representantes das entidades municipalistas de caráter nacional e membros do Legislativo (vereadores);
- b) movimentos populares são as associações comunitárias ou de moradores, movimentos por moradia e demais organizações populares voltadas à questão do desenvolvimento urbano;
- c) trabalhadores são as entidades sindicais (sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais de trabalhadores e trabalhadoras urbanos e rurais);
- d) empresários são entidades de caráter nacional representativas do empresariado, inclusive cooperativas, voltadas à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- e) entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa são as entidades de âmbito nacional representativas de associações de profissionais autônomos ou de empresas, assim como associações nacionais de ensino e pesquisa. Enquadram-se, também, neste segmento os conselhos profissionais (regionais ou federais). Em todos os casos, a

representação do segmento deve estar vinculada à questão do desenvolvimento urbano;

e) organizações não governamentais são as entidades não governamentais formadas por associações civis ou fundações (art. 44, I e III, do Código Civil, 2002), para fins não econômicos, formalmente constituídas há no mínimo 2 anos, que têm por finalidade estatutária a atuação no campo do desenvolvimento urbano, comprovado mediante apresentação de estatuto no ato da inscrição para a Conferência Municipal.

§ 2º Conselhos temáticos, municipais, estaduais e nacionais bem como Orçamentos Participativos não constituem segmentos, visto que são instâncias institucionais representativas de vários segmentos sociais;

§ 3º Não se enquadram nos segmentos acima descritos partidos políticos, igrejas e seus movimentos de base, instituições filantrópicas, clubes esportivos, desportivos e recreativos, Lions, lojas maçônicas e Rotary, corpo discente de universidades, bem como toda e qualquer agremiação que tenha por atividade ações discriminatórias, segregadoras, xenófobas, entre outras;

§ 4º Nos casos de municípios onde haja participação mínima de segmentos, nos termos do Art. 50, Inciso I, da Portaria MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024, dar-se-á prioridade na eleição de delegados oriundos dos segmentos com maior percentual de representação, conforme caput deste artigo.

Art. 12º Os participantes da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia se distribuirão em 4 categorias:

- I - delegadas e delegados;
- II - observadoras e observadores;
- III - convidadas e convidados; e
- IV - expositoras(es) e palestrantes.

§ 1º Somente as delegadas e delegados terão direito a voz e voto;

§ 2º Os critérios para escolha das(os) observadoras(es), convidadas(os), expositoras(es) e palestrantes serão definidos pela Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia;

Art. 13º Serão delegadas ou delegados da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia:

- I - as(os) eleitas(os) nas Conferências Municipais, de acordo com artigo 17º deste Regimento;
- II - as pessoas integrantes da Comissão Organizadora Municipal, da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia

Parágrafo Único - Cada delegada e delegado titular eleito terá um(a) delegado(a) suplente eleito vinculado ao titular eleito do mesmo segmento, que será credenciado somente na ausência do titular.

§1º As delegadas e delegados a serem eleitos na Etapa Municipal, para a Etapa Estadual, deverão necessariamente estar presentes na respectiva Conferência Municipal.

Art. 14º As entidades e/ou categorias integrantes da Comissão Organizadora Municipal, da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, também acumularão a função de delegados na respectiva conferência.

Seção VI

Do Relatório Final da Conferência Municipal.

Art. 15º O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado, conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades.

§ 1º - O envio de relatório final da Conferência Municipal em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas Municipais no caderno de propostas da Etapa Estadual.

§ 2º - O relatório final deverá ser encaminhado à Coordenação Executiva da 6ª Conferência Estadual das Cidades deverá ocorrer nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.

§ 3º - A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em resolução do Conselho Nacional das Cidades.

Seção VII

Da Eleição dos Delegados para Etapa Estadual

Art. 16º O quantitativo de delegados do Município de Cacaulândia que participarão da Etapa Estadual será composto da seguinte maneira:

I - Respeitando o quantitativo de 4 (quatro) vagas para o município, serão eleitos os delegados dos seguimentos que estiverem representados na Conferência das Cidades;

II - Os seguimentos que na hora da eleição não conseguirem vagas será representado pelo seguimento que tiver maior número de voto que estará representando o município.

Art. 17º Os(as) candidatos(as) a delegados(as) para participarem da Etapa Estadual serão eleitos pelos participantes da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, que possuem direito a voto nos termos do I do Art. 13º deste Regimento.

§1º As votações serão realizadas por segmento, obedecendo a ordem do Art. 13º deste Regimento, respeitando o quantitativo de vagas descritas em seu Art. 16º.

§2º Todos os participantes da 1ª Conferência Municipal das Cidades de Cacaulândia, com direito a voto, participarão do processo de escolha dos(as) candidatos(as) a participantes da Etapa Estadual em todos os segmentos.

§3º Serão eleitos(as) os(as) candidatos(as) mais votados(as) dentro de cada segmento, observada a quantidade de vagas previstas.

§4º Cada delegado(a) terá 01 (um(a)) suplente, que o(a) substituirá em caso de impossibilidade do(a) titular na participação da 6ª Conferência Estadual das Cidades. §5º Serão considerados(as) suplentes os(as) candidatos(as) que receberem votos suficientes para figurarem nas posições imediatamente posteriores à quantidade de vagas, limitando-se a posição referente ao dobro do número de vagas.

§6º Os votos serão apurados pela Comissão Organizadora Municipal, a qual, também, será responsável por proferir os resultados.

§7º Havendo empate que impossibilite a aferição do(a) candidato(a) eleito(a), repetir-se-á a votação apenas com relação aos candidatos(as) empatados.

§8º Em caso de haver mais segmentos representados do que a quantidade de vagas disponíveis esses segmentos disputaram as vagas por meio de sorteio.

Seção VIII

Da Validação da Etapa Municipal

Art. 18º As Conferências Municipais poderão ser validadas, desde que:

I - comprove a realização da Conferência no período definido no art. 4º, com a participação de no mínimo quatro dos segmentos estabelecidos no art. 11º;

II - comprove a realização da convocatória para a Conferência, em meio de divulgação oficial e/ou veículos de ampla divulgação;

III - comprove que foi constituída Comissão Organizadora com a participação de no mínimo quatro dos segmentos estabelecidos no art. 8º;

IV - comprove a publicação do Relatório Final da Conferência;

V - comprove que os delegados eleitos atendem aos parâmetros estabelecidos no art. 16º.

CAPÍTULO II

ETAPA ESTADUAL

Art. 19º A Etapa Estadual da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia será realizada na cidade de Porto Velho.

Parágrafo Único - A não realização da etapa municipal em um ou mais municípios, não constitui impedimento para a realização da Etapa Estadual no prazo previsto.

Art. 20º A Etapa Estadual da 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia terá as seguintes finalidades:

- I - indicar prioridades de atuação para o estado e municípios; e
- II - eleger os delegados para 6ª Conferência Nacional das Cidades.

Art. 21º A 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia tratará de temas de âmbito estadual, considerando os avanços, as dificuldades, os desafios e as propostas consolidadas nas Conferências Municipais.

§ 1º A etapa estadual será composta de painéis, grupos de discussão e plenária;

§ 2º Todas as delegadas e delegados com direito a voz e voto, presentes à 6ª Conferência Estadual das Cidades de Rondônia, devem reconhecer a precedência das questões de âmbito estadual e atuar sobre elas, em caráter avaliador, formulador e propositivo.

§3º A propostas apresentadas nos grupos de discussão serão apreciadas em plenária, podendo ser emendadas de modo aditivo, modificativo ou supressivo, antes de serem submetidas ao voto definitivo para aprovação ou não.

§4º As proposições aprovadas constarão do caderno de proposta para etapa nacional.

NUBIA DAIANE F. VARGAS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Marcelo Rodrigues Apontes
Código Identificador:686C461D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 6562/GP/2025

DECRETO Nº 6562/GP/2025 de 11 de agosto de 2025

"TRANSPOSICIONA RECURSOS DO
ORÇAMENTO
VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso da atribuição que lhe confere o art.6º, da Lei nº 1292 de 09/07/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art.1º. Ficam transpostionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº1292, de 09 de julho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

DANIEL MARCELINO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO
ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
020500FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha:13812.361.1003.2039.0000TODOS PELA

EDUCAÇÃO.....R\$51.000,00
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R\$-51.000,00

REDUÇÕES

LOCAL:02PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
020500FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha:11712.361.1001.2006.0000GESTÃO
ADMINISTRATIVA.....R\$-20.000,00
3.1.90.94.00INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T
Ficha:11912.361.1001.2006.0000GESTÃO
ADMINISTRATIVA.....R\$-15.000,00
3.3.90.08.00OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIA
Ficha:12612.361.1001.2006.0000GESTÃO
ADMINISTRATIVA.....R\$-1.000,00
4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM
Ficha:15712.365.1003.2054.0000TODOS PELA
EDUCAÇÃO.....R\$-15.000,00
3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

TOTAL DAS ANULAÇÕES R\$-51.000,00

Publicado por:
Flavia Moreira Sindra
Código Identificador:D492E244

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO I EDITAL 002

O cronograma do processo de seleção dos bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 será:

Divulgação do edital	12 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail	12 a 15 de agosto de 2025
Entrevistas para inscritos	18 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	19 de agosto de 2025
Assinatura Termo de Compromisso, presencial, na SEMECET	20 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI – UNIR (modelo anexo) e documentos do bolsista.	21 de agosto de 2025

ANEXO I
ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL		TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade	Pontuação máxima
Atuação na área da Educação Infantil como Professor(a)/coordenador(a) pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMECET ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMECET ou direção, vice-direção de escola de educação infantil.	5 pontos a cada ano	25
Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI-2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final;	20
Atuação como docente em cursos de formação de professore(a)s da educação básica graduação, pós-graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 35 pontos
Item		Pontuação máxima
Curso de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de pós-graduação Lato-sensu (Especialização) concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		5 pontos
Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdos na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização.		5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos

ANEXO II DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, ..., CPF, declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações dos Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO III LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS E CADASTRO RESERVA ENCAMINHADA PARA A UNIR Pro-LEEI 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACAULÂNDIA					
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO PARA FORMADOR PRO-LEEI – LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA DO MEC (FORMADORES E CADASTRO RESERVA)					
Nome do Candidato (a)	Telefone (DDD)	E-mail (válido e de maior uso)	Função na Secretaria Municipal	Classificação Final	Observações

GABRIEL PEREIRA GALINDO
Secretário Municipal de Educação

Local: Cacaulândia
Data: ____/08/2025

Publicado por:
Eliene Ferreira Sá Teles
Código Identificador:BDD67004

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PORTARIA 19/2025

PORTARIA Nº 019/2025.

CONCEDE FÉRIAS PARA AO SERVIDOR
EDNELSON DE OLIVEIRA MOREIRA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

THIAGO ONOFRE, Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica local,

CONSIDERANDO o disposto no art. 96 c/c art.98, da Lei Complementar nº 065/2017 e as declarações juntadas nos autos do Processo Administrativo nº 51-163/2025;

CONSIDERANDO a Certidão de Adequação Orçamentária e Financeira emitida pela Coordenação de Execução Orçamentária;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER Férias Regulamentares**, nos termos do art. 96, da Lei Complementar nº 065/2017, para o servidor **EDNELSON DE OLIVEIRA MOREIRA**, titular do cargo de auxiliar administrativo, referente ao período aquisitivo de 14.02.2024 a

13.02.2025, para gozo no período de 11.08.2025 a 30.08.2025 e pecúnia do dia 01.08.2025 a 10.08.2025.

Art. 2º - **AUTORIZAR** o pagamento de Abono Pecuniário, fundamentado nos despachos exarados nos autos do Processo Administrativo nº 51-163/2025.

Art. 3º - **DETERMINAR** ao Departamento de Recursos Humanos que proceda as anotações pertinentes na Ficha Funcional do servidor, para fins de registro e controle.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.08.2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, 08 de agosto de 2025.

THIAGO ONOFRE
Presidente

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:97C4421E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO ERRATA Nº 028, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por meio do Signatário da presente nota, certifica para devidos fins de direito e a quem possa interessar que veiculou neste canal **PORTARIA Nº 758, DE 11 DE AGOSTO DE 2025**, o qual terá retificação por erro material conforme segue:

Onde se Lê:

I -...A partir de **06 de agosto de 2025**.

Lê-se e considera:

I...A partir de **13 de agosto de 2025**.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
João Felipe Marques Cordeiro de Oliveira
Código Identificador:288FD254

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA Nº 762 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Nomear os servidores para atuarem como fiscais do contrato 126/2025 no processo 736/2025 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 nº 736/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do contrato 126/2025 do processo 736/2025, referente Contratação De Empresa Para Fornecimento De Gêneros Alimentícios Para Atender A Demanda Com A Merenda Escolar Das Escolas Pertencentes À Rede Pública Municipal De Ensino Do Município, Da Secretaria Municipal De Educação.

Fiscais de Contrato

Função	Servidor	Matrícula
Fiscal Administrativo	Ana Paula Berger Correa	24162

Fiscal Administrativo Substituto	Angélica Passos da Rocha	26477
Fiscal Técnico	Lucilene Borcharth Raasch	24733
Gestora	Wânia Bruna Dos Santos Alfien	26652

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 Oliveira

Código Identificador:561982BB

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 763, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

Concede Auxílio Doença ao servidor PAULO SEZAR TIECHER 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 nº 2125/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio Doença ao servidor **PAULO SEZAR TIECHER**, cargo de Técnico Agropecuário sob matrícula nº 4042, pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura, pelo período de **365 dias, a partir de 25/07/2025**.

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 Oliveira

Código Identificador:D242EA70

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 764, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

Concede gozo de férias a servidora CLEIDIANE MATIAS DE JESUS SOUZA 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 nº 660/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias a **CLEIDIANE MATIAS DE JESUS SOUZA**, cargo Agente Comunitário de Saúde, Matrícula 25405, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **01/09 à 30/09/2025**, referente ao período aquisitivo de férias de 02/06/2023 à 01/06/2024.

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 Oliveira

Código Identificador:5F23B560

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 765, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

Concede gozo de férias a servidora CLAUDETE LOURENÇA COUTO 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 nº 2031/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias a **CLAUDETE LOURENÇA COUTO**, cargo Agente Comunitário de Saúde, Matrícula 497, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **01/09 à 30/09/2025**, referente ao período aquisitivo de férias de 15/05/2020 à 14/05/2021.

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 Oliveira

Código Identificador:F1F09D62

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 766, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

Concede gozo de férias ao servidor AMARILDO PEDRO ANDRADE SOUSA 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 nº 1975/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias a **AMARILDO PEDRO ANDRADE SOUSA**, cargo Chefe de Divisão, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **08/09 à 07/10/2025**, referente ao período aquisitivo de férias de 11/02/2023 à 10/02/2024.

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 Oliveira

Código Identificador:6DEF7653

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 767, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

Concede gozo de férias a servidora SUELLEN DIAS DE SANTANA SILVA 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 nº 2129/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de férias a **SUELLEN DIAS DE SANTANA SILVA**, cargo Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **01/09 à 30/09/2025**, referente ao período aquisitivo de férias de 01/06/2022 à 31/05/2023.

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 Oliveira

Código Identificador:750A501C

**DEPTO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO
PESSOAL
EDITAL CONVOCAÇÃO 049/2025**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia RO, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. Edital nº. 001/2025-SEMOSP/SEAMA/SEMAS de 21 de janeiro de 2025, com homologação do Resultado Final em 03 e junho de 2025. Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e Publicação, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar na Secretaria para o qual se inscreveu no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos: a) Atestado de sanidade física e mental; b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida; c) Cópia do RG, frente e verso; d) Cópia do CPF; e) Cópia do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija); f) Cópia do Título eleitoral, frente e verso; g) Cópia da CTPS, frente e verso; h) Cópia da Certidão de nascimento/casamento; i) Cópia da Reservista, se do sexo masculino; j) Cópia da CNH válida, se exigida para o cargo; k) Cópia do Cartão PIS/PASEP; l) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico; m) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; n) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário); o) 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; p) 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); q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (disponível no site: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); r) Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais; s) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais; t) Certidão negativa do Tribunal de Contas; u) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, www.tjro.jus.br/portal.trf1.jus.br; v) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ. w) Comprovante de residência em seu nome e/ou de parente de primeiro grau (anexar documento que comprove o parentesco), podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente até os 3 (três) últimos meses; contrato de aluguel vigente ou declaração de residência emitida pelo cartório ou órgão responsável na prefeitura municipal, sendo autenticada; x) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos. y) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos pesados, operadores de máquinas pesadas e eletricitista; z) Telefone e e-mail para contato.

a.1) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária; b.2) O candidato(a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, Urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCGe Raio-X do Tórax. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia. Sendo considerado (a) Apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo; **O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho deverá apresentar todos os documentos originais juntamente das cópias exigidas para a devida conferência e certificação.**

NOME	CARGO	COL	LOTAÇÃO
Nathalia de Oliveira Vitorio	Assistente Social	13º	SEMAS
Rosilene Pereira dos Santos	Monitor	05º	SEMAS

Campo Novo de Rondônia, 11 de agosto de 2025.

ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS
Prefeito.

Publicado por:
Maria Guedes Martins
Código Identificador:C32E39EE

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 310 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

*“DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO SEM
REMUNERAÇÃO DA SERVIDORA IEDA ALVES
DE MENDONÇA.”*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e especialmente o que dispõe a Lei Municipal nº 100, de 17 de dezembro de 1997 e sua alteração pela Lei nº 1.772/2025 de 07 de agosto de 2025.

Considerando o Processo Administrativo nº 2747-05/03/2025, com parecer Jurídico favorável de nº 252/2025.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Licença por 02 (dois) anos consecutivos sem vencimentos, à Servidora Municipal **IEDA ALVES DE MENDONÇA**, cadastro nº 4579, do Cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, do Município de Candeias do Jamari/RO.

Art.2º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 01 de agosto de 2025.

Art.4º- Publique-se, registre-se e cumpra-se.

IRGO MENDONÇA ALVES
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 9900/2025

Publicado por:
Jessica Calanje Dos Santos Scariot
Código Identificador:38159B8D

**GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10.121 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE CONTRATO
DE TRABALHO POR INICIATIVA DA
SERVIDORA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, e com fundamento especial no art. 87, inciso XVI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica rescindido, a pedido, a contar de 12 de agosto de 2025, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora **RAQUEL BARROS DE ALMEIDA**, matrícula nº 13621, ocupante do cargo seletivo de Agente de Combate a Endemias, 40 horas semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, conforme Processo Seletivo nº 01/2025.

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

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Miria Coelho de Souza

Código Identificador:FD660178

**GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10.123 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA EM CARGO 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 pela Constituição Federal e, especialmente, com fundamento no artigo 87, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerados servidores de cargos em comissão, conforme abaixo, da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

GABINETE DO PREFEITO

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
JÉSSICA CALANJE DOS S. SCARIOT	CDA-04	Assessor I Técnico Especial do Gabinete

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
RAIMUNDO NONATO SILVA RODRIGUES	CDA-02	Assistente Operacional de Manutenção e Preservação Predial
GEAN BATISTA DOS SANTOS	CDA-02	Assistente Operacional de Manutenção e Preservação Predial
CLEBERSON DO IMPÉRIO RODRIGUES	CDA-02	Assistente Operacional de Manutenção e Preservação Predial

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
AGUINALDO OLIVEIRA DOS SANTOS	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
JACKSON PAIVA DE ABREU	CDA-04	Assistente Operacional II da SEMUSP

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS– SEMOB

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
GISELE FREIRE DA SILVA	CDA-04	Assistente Operacional II da SEMUSP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
JEFERSON RODRIGUES DA SILVA XAVIER	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
ALESANDRO LIVRAMENTO FELIX	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE-SEMUSA

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
GILSON GUTEMBERGUE SILVA VALENTE	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
AMANDA SOARES DE SOUZA	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
FABIANA PAULA DOS SANTOS	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
THIAGO LUTERO CORREIA DA FROTA	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
LUIZ HENRIQUE SOUZA DOS REIS	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
VALDIZIA RODRIGUES MARTINS SOBREIRA	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
MARIA EDUARDA DE ALMEIDA ANUNCIÇÃO	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
MARIA APARECIDA DOS SANTOS	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo
ADEMILSON PINHEIRO DA COSTA	CDA-05	Assistente Operacional III de Transporte Eletivo
NABEL DE MARCHI PEREIRA	CDA-05	Assistente Operacional III de Transporte Eletivo
GENILSON DA COSTA FEITOSA	CDA-05	Assistente Operacional III de Transporte Eletivo
SALETE RODRIGUES	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
EDUARDO XIMENES SANTOS	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18

		de Março de 2025
LEANDRO COSTA DE ANDRADE	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
DAIANE CONCEIÇÃO SANTOS	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros em 11 de agosto de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LINDOMAR BARBOSA ALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Miria Coelho de Souza

Código Identificador:9D6082ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECLARAÇÃO**

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 07 de agosto de 2025.

Declaramos para os devidos fins, que após levantamento nos registros desta GPC/CAF/SEMED, constatou-se que a Unidade Executora **EMEF FLOR DO PALHEIRAL**, CNPJ: 18.269.771/0001-44 deste município, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari, encontra-se **Adimplente** com a entrega da Prestação de Contas do recurso transferido pelo Programa de Apoio Financeiro as Escola Municipais – PROAFIN Regular, referente ao Saldo Reprogramado de 2024, conforme solicitado pelo Art. 10 da Lei do PROAFIN Nº 1.737/2025.

ANACELE COSTA DA SILVA

Presidente da Comissão Interna das Prestações de Contas dos Programas PROAFIN, PNAE, PMAE, PDDE E Ações Integradas Portaria Nº 33/SEMED/2025

UELITON DE SOUZA BRAGA

1º Membro da Comissão

Portaria Nº 33/SEMED/2025

ANALICE NEGRÃO DE ALMEIDA

2º Membro da Comissão

Portaria Nº 33/SEMED/2025

Publicado por:

Alex Soni Araujo Dos Santos

Código Identificador:8CBF239D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECLARAÇÃO**

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 11 de agosto de 2025.

Declaramos para os devidos fins, que após levantamento nos registros desta GPC/CAF/SEMED, constatou-se que a Unidade Executora **EMEI FRANCISCO ALVES**, CNPJ: 12.530.181/0001-47 deste município, vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari, encontra-se **Adimplente** com a entrega da Prestação de Contas do recurso transferido pelo Programa de Apoio Financeiro as Escola Municipais – PROAFIN Regular, referente ao Saldo Reprogramado de 2024, conforme solicitado pelo Art. 10 da Lei do PROAFIN Nº 1.737/2025.

ANACELE COSTA DA SILVA

Presidente da Comissão Interna das Prestações de Contas dos Programas PROAFIN, PNAE, PMAE, PDDE e Ações Integradas Portaria Nº 33/SEMED/2025

UELITON DE SOUZA BRAGA

1º Membro da Comissão

Portaria Nº 33/SEMED/2025

ANALICE NEGRÃO DE ALMEIDA

2º Membro da Comissão

Portaria Nº 33/SEMED/2025

Publicado por:
Alex Soni Araujo Dos Santos
Código Identificador:1E85FC44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 12 de agosto de 2025.

A Secretária Municipal de Educação, torna público aos interessados, com base nos termos da Lei Nº 1346/2022, que institui o Programa de Apoio Financeiro as Escolas Municipais - PROAFIN e considerando o Parecer Técnico da Comissão 1º Semestre ID 1.4A8.844, Parecer Técnico da Comissão 2º Semestre ID 1.D63.B79 e o Parecer da Controladoria Geral do Município ID 1.D89.66C, **APROVA E HOMOLOGA** as despesas do repasse financeiro de acordo com a Prestação de Contas oriunda do **Conselho Escolar da Creche Pedro Torresem 2024**, localizada no município de Candeias do Jamari. Após homologação os autos serão encerrados nesta Unidade ficando à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, no prazo legal.

MUNICÍPIO: Candeias do Jamari - RO			
Nº PROCESSOS			
LIBERAÇÃO:0000042.07.14-2024		PRESTAÇÃO DE CONTAS:0001870.07.15-2024	
UNIDADE EXECUTORA	CNPJ	ANO	VALOR RECEITA PARA EXECUÇÃO (R\$)
Conselho Escolar da Creche Pedro Torres de Castro	18.146.714/0001-78	2024	28.081,86

Sem mais.

CLARICE LEMOS FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Dec. 10.000/2025

Publicado por:
Alex Soni Araujo Dos Santos
Código Identificador:10E81CE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE MAIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
TERMO DE DOAÇÃO FUMBIO

TERMO DE DOAÇÃO Nº 086/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE – FUNBIO, E O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI.

O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, doravante denominado Doador, neste ato representado por sua Secretária Geral e bastante procuradora, ROSA MARIA LEMOS DE SÁ, brasileira, divorciada, ecóloga, portadora da carteira de identidade nº M – 750.784, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o nº. 317.697.566-04, residente e domiciliada na cidade do Rio de Janeiro/RJ, e o MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.902/0001-60, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 1781 , Bairro União, Candeias do Jamari/RO, CEP 76860-000, neste ato representado por seu (sua) Secretário Municipal de Meio Ambiente, o(a) senhor(a) João dos Santos Leandro, inscrito(a) no CPF sob o nº 266.003.741-87, nomeado(a) pela Decreto Nº 9.862/2025 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025, PUBLICADO NO DO EM 10/02/2025, e relacionado na Portaria GM/MMA nº 1.202, de 11 de novembro de 2024, doravante simplesmente denominado Donatário,

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE DOAÇÃO MODAL, que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação ao Donatário, pelo Doador, dos bens descritos no Anexo I, que é parte integrante deste Termo de Doação, para que os mesmos sejam utilizados na execução do Projeto Floresta+ Amazônia - Programa União com os Municípios, doravante simplesmente denominado Projeto, e, mais especificamente, aos beneficiários indicados no mesmo Anexo I, em conformidade com a Portaria GM/MMA nº 1.202, de 11 de novembro de 2024 e respectivas atualizações, que dispõe sobre a lista de municípios situados no bioma Amazônia, considerados prioritários para ações de prevenção, controle e redução dos desmatamentos e degradação florestal.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO DONATÁRIO

2.1 - No momento da entrega dos bens objeto dessa doação, deverá estar presente um representante expressamente designado pelo Donatário para receber os referidos bens em nome deste, sob pena de não se perfazer a doação.

2.2 - O Donatário deverá utilizar os bens doados única e exclusivamente na execução do Projeto. É vedada a alienação dos bens ora doados, bem como a sua utilização para qualquer outro fim, enqua

2.3 - Os bens doados pelo Doador serão imediatamente incorporados ao patrimônio do Donatário.

2.4 - O Donatário deverá registrar em seu patrimônio os bens ora doados e informar ao Doador, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da entrega dos mesmos, o número de patrimônio dos referidos bens.

2.5 - O Donatário compromete-se a zelar pela correta e adequada utilização e conservação dos bens objeto desta doação, observada a cl

2.6 - O Donatário deverá afixar nos veículos, objeto da presente doação, adesivos ou pintura, conforme o caso, fornecidos pelo Doador, em local de fácil visualização, contendo a menção ao Projeto Floresta+ Amazônia, Programa União com Municípios e as instituições Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e Fundo Verde para o Clima (GCF).

2.7 - O Donatário obriga-se a utilizar os bens única e exclusivamente na execução do Projeto, junto aos beneficiários para as quais foram destinados, indicados no Anexo I deste Termo de Doação, sob pena de ressarcir ao Doador o valor correspondente ao que eventualmente for desviado.

2.8 - O Donatário responsabilizar-se-á pelo perecimento ou deterioração dos bens doados, a partir do momento de seu recebimento. Em nenhuma circunstância o Doador ficará obrigado a restituir os referidos bens ou indenizar o Donatário, ainda que o fato tenha advindo de caso fortuito ou de força maior.

2.9 - No caso de bem “embarcação” que requeira registro perante Capitania dos Portos, o Donatário compromete-se a providenciar o imediato registro e licenciamento junto ao órgão competente, sendo que a celebração deste instrumento e sua respectiva publicação no Diário Oficial, bem como sua apresentação ao Doador, serão requisitos para a efetivação da entrega do bem pelo Doador ao Donatário.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR

3.1 - Pelo presente instrumento, o Doador transfere ao Donatário a propriedade dos bens descritos no Anexo I deste Termo de Doação, comprometendo-se, ainda, a entregá-los no local indicado pelo Donatário.

3.2 – O Doador compromete-se a, no momento da aquisição, contratar garantia estendida dos bens a serem disponibilizados ao Donatário, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após sua aquisição.

3.3 - No caso de veículos automotores e/ou eventuais acessórios que requeiram registro perante DETRANs, o Doador compromete-se a providenciar o imediato licenciamento junto ao órgão competente, informando ao Donatário, em seguida, a data de entrega do bem objeto deste Termo. A entrega do bem, assim como dos documentos comprobatórios da transferência da propriedade será feita simultaneamente.

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES E REVERSÃO

4.1 A doação objeto do presente instrumento é celebrada em caráter definitivo e irrevogável ao Donatário, desde que cumpridas as cláusulas e condições previstas neste Termo de Doação.

4.2. Na hipótese de não cumprimento pelo Donatário de quaisquer das cláusulas e condições previstas neste Termo de Doação, a presente doação se resolverá automaticamente, revertendo ao patrimônio do Doador os bens ora doados, no melhor estado de funcionamento e melhor conservação possível em relação a que se encontravam no momento da doação, sem prejuízo de indenização, ao Doador, por eventuais perdas e danos. Em caso de veículos automotores e embarcações a reversão será averbada por meio de ata notarial, no respectivo órgão de registro, com base neste instrumento.

4.3. Sem prejuízo da aplicação da cláusula 4.2 acima, a utilização de bem doado neste instrumento para finalidade não relacionada ao Projeto ou em benefício pessoal de usuário, sujeitará o Donatário às seguintes sanções, a serem aplicadas pelo Doador, discricionariamente, em conjunto ou alternativamente:

4.3.1. Comunicação formal ao representante legal do Donatário para apuração de responsabilidade e instauração do devido processo administrativo disciplinar;

4.3.2. Inclusão do Donatário em cadastro negativo do Doador impossibilitando novas contratações, apoios e/ou parcerias;

4.3.3. Suspensão e cancelamento do apoio ao Donatário.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente termo de doação modal passará a vigorar no momento de sua assinatura, sendo que a transferência efetiva da propriedade dos bens listados no Anexo I se aperfeiçoará a partir do recebimento dos mesmos por pessoa oficialmente designada pelo Donatário como receptora competente, nos termos da cláusula 2.1 acima.

5.2 - Quando do recebimento dos bens, o receptor oficialmente designado pelo Donatário para tanto, deverá emitir o respectivo Termo de Recebimento e encaminhar por ofício ao Doador no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento dos bens. O Termo de Recebimento será emitido no modelo disponibilizado pelo Doador, no qual o receptor oficial deverá obrigatoriamente inserir os números de identificação dos bens recebidos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Termo ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.

6.2 - As disposições deste Termo refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes, com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.

6.3 As Partes declaram e concordam que, quando aplicável, a assinatura deste instrumento se dará em formato eletrônico por meio de sistema próprio do Doador ou do Donatário, reconhecendo sua validade.

6.3.1 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica por meio de sistema próprio do Doador ou do Donatário, as Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento e seus termos, incluindo seus Anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes

por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.200-2”).

6.3.2 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica, seja por meio do sistema do Doador ou do Donatário, é considerado como local de assinatura o foro do Donatário e a data de celebração do Termo é a data de aposição da última assinatura eletrônica.

6.4 - As Partes atendem suas respectivas políticas relacionadas à Proteção de Dados Pessoais obrigando-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

O Donatário providenciará, à sua conta, a publicação deste instrumento em extrato no Diário Oficial, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data.

Assinam as Partes abaixo o presente instrumento jurídico, de forma eletrônica, dispensada a assinatura de testemunhas, nos termos do artigo 784, § 4º, do Código de Processo Civil, garantindo-lhe a natureza de título executivo extrajudicial.

Rosa Maria Lemos de Sá
(11 de Agosto de 2025 16:38:45 ADT)
P.P. ROSA MARIA LEMOS DE SÁ
Secretária Geral do Funbio

João Dos Santos Leandro
(11 de Agosto de 2025 13:56:17ED)
JOÃO DOS SANTOS LEANDRO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Miguel Kelvin Torres Sena
Código Identificador:EF942DD0

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO AVISO DE CANCELAMENTO DE ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024 D

A **Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari - PMCJ/RO**, por meio da **Superintendência Municipal de Licitação - SML**, torna público que, após análise técnica e pesquisa de mercado, e considerando solicitação formal do fornecedor detentor, ficam **CANCELADOS** os seguintes itens da **Ata de Registro de Preços nº 015/2024 D – Pregão Eletrônico Nº 013/2024 – Processo Licitatório 207/2024**

Fornecedor: L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 45.949.604/0001-17

- **Item 47** – Saco para lixo, capacidade 50 litros, pacote com 100 unidades;
- **Item 48** – Saco para lixo, capacidade 30 litros, pacote com 100 unidades.

O cancelamento fundamenta-se no art. 82, inciso IX, e art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas condições previstas no edital do certame, diante de inviabilidade econômico-financeira comprovada para manutenção dos preços registrados.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitações
Matricula: 4240

Publicado por:
Lucivaldo Silva da Costa
Código Identificador:CAA18213

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITACAO ATO PREGAO ELETRONICO N.
028/2025/SML/PMCJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0001618.02.01-2025
Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agenciamento de passagens aérea e rodoviária, por período estimado de 12 (doze) meses. Tipo: MENOR TAXA DE ADM. Método de disputa: aberto. Data de abertura: 29 de agosto de 2025 às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/>; portal transparência da Prefeitura Municipal e PNCP.

Candeias de Jamari – RO, 12 de agosto de 2025.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira Portaria n. 030/2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:2404BB46

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGAO ELETRONICO N.
027/2025/SML/PMCJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.0001401.05.01-2024
Registro de Preço para futura e eventual contratação da empresa especializada para a realizar serviço de exames de diagnóstico por imagem (raio x) com e sem laudos, com disponibilização de aparelho de Raio-x (fixo) completo com instalação, manutenção corretiva e preventiva, equipe técnica e todos os EPI e insumos necessário para a prestação do serviço, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Candeias do Jamari - RO.Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Método De Disputa: ABERTO. Valor Estimado R\$ 442.625,04 (quatrocentos e quarenta e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e quatro centavos). Data de Abertura: 28 de Agosto de 2025 às 10h00m. (DF). Local para retirada do edital e Endereço Eletrônico:<https://www.licitanet.com.br/>;portal transparência da Prefeitura Municipal e PNCP.

Candeias de Jamari – RO, 12 de Agosto de 2025.

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira Portaria n. 030/2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:2DC EE26E

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
014/SML/2024

Processo Administrativo: 2850/SEMUSA/2025
Pregão Eletrônico: Nº. 010/SML2025
Processo Principal: Nº 634/SEMUSA/2025
OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 014/2025, futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de medicamentos. Para atender a secretaria municipal de saúde de Candeias do Jamari/RO, por um período estimado de 12 (doze) 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:
DIMASTER - COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.520.829/0001-40
Requisição: 001/2025
Valor R\$ 204.100,00(Duzentos e quatro mil e cem reais).
Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 001 R\$:Valor R\$ 204.100,00(Duzentos e quatro mil

e cem 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, 12 de agosto de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:D33B7BCC

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
014/SML/2024

Processo Administrativo: 2853/SEMUSA/2025

Pregão Eletrônico: Nº. 010/SML2025

Processo Principal: Nº 634/SEMUSA/2025

OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 014/2025, futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de medicamentos. Para atender a secretaria municipal de saúde de Candeias do Jamari/RO, por um período estimado de 12 (doze) 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:

EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 14.905.502/0001-76

Requisição: 002/2025

Valor R\$ 15.450,00(quinze mil quatrocentos e cinquenta 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, 12 de agosto de 2025.

LUCIVALDO SILVA DA COSTA
Superintendente Municipal de Licitação
Dec. 9.862 de 2025

Publicado por:
Raquel França Gil da Silva
Código Identificador:9C219888

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
20ª ATA ORDINARIA

Ata da vigésima (20ª) reunião ordinária, do segundo período legislativo, da nona legislatura, realizada no dia 04 de agosto do Ano de 2025, às 19h30min (dezenove e trinta horas), nas dependências da Câmara Municipal, Castanheiras - RO. Aos quatro (04) do mês de agosto (08) 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 **20ª 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(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), MARTINA FERMINO DE FARIAS – PSB(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), NADIELLE CRISTHINE DE CARVALHO PAIZANTE – UNIÃO, 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 cumprimentos 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 primeira ordem do dia primeira parte: Décima nona reunião ordinária do segundo período legislativo da nona legislatura da câmara municipal de Castanheiras/RO a ser realizada as 19:30hrs no dia 04 de agosto de 2025, ordem do dia primeira parte, item I Apreciação da ata da reunião anterior. Item II Apreciação do expediente recebido, Apresentação do **Requerimento Nº:002/LEG/2025, ASSUNTO: “Requer do EXRº SR. Prefeito, Cícero Godoi que faça um estudo financeiro, para uma correção nos valores pagos aos plantonistas da área da saúde.” AUTORIA: Ronaldo Anjos.** Apresentação do **Projeto de lei N:039/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” Autoria: Executivo Municipal,** Apresentação do **Projeto de lei N: 040/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” Autoria: Executivo Municipal,** Apresentação do **Projeto de lei N: 041/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” Autoria: Executivo Municipal,** Apresentação do **Projeto de lei N: 042/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” AUTORIA: Executivo Municipal, 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 PAULO CÉSAR 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, **REQUERIMENTO N:002/LEG/2025 AUTORIA: Ronaldo anjos – PP, ASSUNTO: REQUER DO EXRº SR. PREFEITO CÍCERO GODOI QUE FAÇA UMA CORREÇÃO NOS VALORES PAGOS AOS PLANTONISTAS DA ÁREA DA SAÚDE.** O Vereador Ronaldo dos Anjos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência que realize um estudo financeiro para o aumento no valor pago aos plantonistas citados acima. **JUSTIFICATIVA:** [...] Em avaliação aos valores pagos aos enfermeiros, assistente social, técnico em enfermagem, motorista e demais profissionais da saúde, que recebem o valor bem abaixo da média salarial da sua classe, coloco em observação que os servidores da enfermagem tem valor fixado no piso da enfermagem garantido em forma da lei 14.434/2022. [...] Agradecemos antecipadamente pela atenção e providências que possam ser tomadas. Plenário deliberativo, 31 de julho de 2025. **Ronaldo dos Anjos -PP. MEMORANDO N.º .285/GAB/2025 Castanheiras/RO, 01 de julho de 2025.** Ao Excelsíssimo Senhor **Gilson Dias Barbosa** Vereador-Câmara municipal de Castanheiras/RO **ASSUNTO: Resposta ao requerimento N:003/LEG/ 2025- Reforma e manutenção e troca de lâmpadas na pracinha ao lado da igreja Católica – Distrito de Jardinópolis.** [...] Informamos que a referida demanda já foi devidamente encaminhada à **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, que está realizando a análise técnica necessária para viabilizar a execução dos serviços solicitados, considerando os critérios orçamentários, operacionais e de planejamento da pasta. [...] Agradecemos a atenção de Vossa Excelência ao apresentar esta relevante solicitação e reiteramos nosso compromisso com o desenvolvimento urbano e o bem-estar dos municípios. Atenciosamente Cícero Aparecido Godoi. Em seguida, o Presidente-Vereador cumprimenta o Ex-Prefeito Alcides. Faculto a palavra ao vereador inscrito no expediente, ninguém escrito, faculto a palavra ao Vereador escrito no pequeno expediente ninguém inscrito também, senhor Presidente faculto a palavra Vereador escrito no grande expediente, Vereador Rafael e Vereador Ronaldo. Vereador Rafael cumprimenta os pares da Casa e os ouvintes, em seguida ele diz ter subido na tribuna para falar sobre o equipamento PC que chegará e será de muita valia principalmente para a Secretaria de Obras na questão das estradas, diz ser uma grande conquista e agradece ao Deputado também pela rapidez dizendo que haverá muitos recursos pela frente. Vereador Ronaldo agradece aos pares da casa e ao público presente em seguida ele reforça seu requerimento apresentado referente aos plantões extras pagos aos servidores da saúde, ele pede para que o Prefeito faça uma análise, reavalie esses valores pago aos

plantonistas para que seja sejam mais valorizados e amparados, então ele pede aos nobres pares que o apoiem nesse requerimento. O Presidente-Vereador diz ser favorável ao requerimento do Vereador Ronaldo, reiterando que o Prefeito também olha com bons olhos para as pessoas do efetivo, que não teve seu reajuste, dizendo que esse pedido foi feito a alguns anos. Nesse momento o presidente André em seguida faz o intervalo regimental de quinze (15) minutos, nesse momento Vereador PAULO CÉSAR 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 secretário faça a segunda chamada dos vereadores: **ANDRÉ DE OLIVEIRA – PP, GILSON DIAS BARBOSA – PP, JOÃO BATISTA MINAS PEREIRA– PSD(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), MARTINA FERMINO DE FARIAS – PSB(AUSENTE COM JUSTIFICATIVA), NADIELLE CRISTHINE DE CARVALHO PAIZANTE – UNIÃO, PAULO CESAR PEREIRA – UNIÃO, RAFAEL DA SILVA – AVANTE, ROMÁRIO LEONER DE SOUZA – MDB, RONALDO DOS ANJOS – PP.** O Vereador André solicita ao secretário que faça a leitura da segunda ordem do dia, **Discussão e Votação do Requerimento Nº:002/LEG/2025, ASSUNTO: “Requer do EXRº SR. Prefeito, Cícero Godoi que faça um estudo financeiro, para uma correção nos valores pagos aos plantonistas da área da saúde.” AUTORIA: Ronaldo Anjos.** **Discussão e votação Regime de Urgência Especial do Projeto de lei N:039/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” AUTORIA: Executivo Municipal.** **Discussão e votação Regime de Urgência Especial do Projeto de lei N:042/GAB/2025 ASSUNTO: “Dispõe sobre o crédito especial ao orçamento vigente conforme ART.7/,41 e 42 da lei 4.320/64 e dá outras providências.” AUTORIA: Executivo Municipal.** Presidente-Vereador passa para a **Discussão e Votação do Requerimento N:002/LEG/2025**, sem discussão passa para a votação, ficando assim aprovado por unanimidade dos Vereadores presentes. Logo em seguida Presidente-Vereador passa para **Discussão e votação do Regime de Urgência Especial do Projeto de Lei N:039/GAB/2025**, por questão de ordem, Vereador Ronaldo, diz que em conversa com o Vereador Rafael, que foi um dos que puxou essa emenda, e trouxe o recurso para Castanheiras, faz um Requerimento Verbal ao Presidente-Vereador que seja suspenso o caráter de urgência e que seja colocado em votação, por tratar de um recurso que tem destinação de grande importância que é a compra de uma PC, são seiscentos e cinquenta mil (\$650.000,00) destinados pelo Deputado Cássio Góis, então o Presidente aceita o requerimento do Vereador Ronaldo, por entender também que é uma matéria de cunho coletivo havendo a necessidade de ser aprovado, então coloca em votação, sendo aprovado por unanimidade de votos de vereadores presente a dispensa dos pareceres. Neste momento o Presidente coloca em **discussão e votação o Projeto de Lei N: 039/GAB/2025** sendo aprovado por unanimidade de votos dos Vereadores presentes. Em seguida Presidente-Vereador passa para a **Discussão e Votação do Regime de Urgência Especial do Projeto de lei N: 042/GAB/2025**, Vereador Ronaldo faz um Requerimento Verbal que dispense os pareceres, e agradece ao Deputado Lebrão que destinou seiscentos mil (600.000,00) desses oitocentos mil (800.000,00) e o Fernando máximo que também destinou duzentos mil (200.000,00) que vão ser usados pela saúde, Presidente aceita o Requerimento do Vereador Ronaldo e coloca em discussão, sem discussão passa para a votação, ficando assim aprovado o requerimento por unanimidade de votos de Vereadores presentes. O Presidente coloca em **Discussão e Votação o Projeto de Lei N:042/GAB/2025**, sem discussão passa para a votação, ficando aprovado por unanimidade dos Vereadores presentes. Faculto a palavra ao vereador escrito em explicação pessoal. Não havendo ninguém escrito em explicação pessoal, o Presidente-Vereador agradece aos vereadores presentes e a todos que estão presentes no plenário e declara em Nome de Deus encerrada essa sessão.

Castanheiras/RO, 04 de agosto de 2025.

Plenário Deliberativo:

“Rosalvo Alves da Silva”.

Palácio Pedro Ferreira Gonçalves.

- Presidente:
- Vice-Presidente:
- 1º. Secretário:
- 2º. Secretario:
- Demais Vereadores:

Publicado por:
Fabiana Alves de Lana
Código Identificador:1992D9C0

GABINETE

DECRETO Nº 75/2025 DE 12/08/2025 EMENTA: ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR RECURSO VINCULADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 75/2025 de 12/08/2025

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito do município de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1138/2025 de 12/08/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 238.750,00 (duzentos e trinta e oito mil setecentos e cinquenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL
02.008.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
02.008.20.606.0010.1.028.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS CONV. TRANSFEREGOV Nº 963365/2024
16 - 4.4.90.52.00.00	17000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 238.750,00
Total Suplementação: 238.750,00		

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.1.4.01.01.00.00000000 Fonte: 0

Total da Receita:

238.750,00
238.750,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

CASTANHEIRAS , Estado de Rondônia, em 12/08/2025.

CICERO APARECIDO GODOY

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:103F2E1C

GABINETE

DECRETO Nº 76/2025 DE 12/08/2025 EMENTA: ABRE CRÉDITO ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Decreto nº 76/2025 de 12/08/2025

Ementa: Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito do município de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1138/2025 de 12/08/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Cr no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 21.250,00 (vinte e um mil duzentos e cinquenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL
02.008.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
02.008.20.606.0010.1.028.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS CONV. TRANSFEREGOV Nº 963365/2024
16 - 4.4.90.52.00.00	17000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 21.250,00
Total Suplementação: 21.250,00		
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º d		

servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

02.000.00.000.0000.0.000.		Executivo Municipal	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
02.004.99.999.9999.9.999.		RESERVA DE CONTINGENCIA	
42 - 9.9.99.99.00.00	15000000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	21.250,00

Total Redução: 21.250,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

CASTANHEIRAS , Estado de Rondônia, em 12/08/2025.

Publicado por:
Douglas Ferreira da Silva
Código Identificador:01D2EE8F

GABINETE

LEI MUNICIPAL Nº 1.138/GAB/2.025, DE 12 DE AGOSTO DE 2.025 “DISPÕE SOBRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE CONFORME ART. 7º, 41 E 42, DA LEI 4.320/64 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LEI MUNICIPAL Nº 1.138/GAB/2.025, DE 12 DE AGOSTO DE 2.025

“DISPÕE SOBRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE CONFORME ART. 7º, 41 E 42, DA LEI 4.320/64 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, art. 64, III, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e no orçamento municipal vigente um CRÉDITO ESPECIAL, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até **R\$ 260.000,00(duzentos e sessenta mil reais)**.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000. - EXECUTIVO MUNICIPAL
02.008.00.000.0000.0.000. - FUNDO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
02.008.20.606.0010.1.028..... AQ. EQUIP. AGRÍCOLAS CONV. TRANSFEREGOV Nº 963365/2024
16 - 4.4.90.52.00.00–17000000-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 260.000,00

Total Suplementação:..... R\$ 260.000,00

Art. 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Recurso Vinculado**, em consonância com disposto no art. 43, da Lei 4.320/64.

Receita

2.4.1.4.01.01.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES.....R\$ 238.750,00

Total da Receita:..... R\$ 238.750,00

Art. 3º - Para cobertura do referido crédito, referente a contrapartida do ente, fica utilizado recurso proveniente de Anulação da dotação, em consonância com o disposto no art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64

Redução

02.000.00.000.0000.0.000. - EXECUTIVO MUNICIPAL
02.004.00.000.0000.0.000. - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
02.004.99.999.9999.9.999. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS CONV. TRANSFEREGOV Nº 963365/2024
42 - 9.9.99.99.00.00 15000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE....R\$ 21.250,00

Total Suplementação:..... R\$ 21.250,00

Art. 4º - Fica alterado parcialmente o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício orçamentário vigente, com vigência a partir da publicação.

Paço Municipal, Gabinete do Executivo do Município de Castanheiras-RO, aos doze de agosto de dois mil e vinte cinco.

CICERO APARECIDO GODOI

Prefeito

Publicado por:

Douglas Ferreira da Silva

Código Identificador:EB7B123D

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2025 EXCLUSIVO MEI, ME E EPP - MODO DE DISPUTA ABERTO

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal de nº 23/2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO nº98/2025**, do tipo **Menor Preço Por Item**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2736/2024 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a aquisição de materiais de consumo odontológico e equipamentos permanentes para fortalecer os atendimentos das equipes de saúde bucal, com recursos de emenda parlamentar, incluindo itens fracassados no Pregão Eletrônico nº 63/2025, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. Processo Administrativo nº **1671/2025**. Valor Total R\$: 17.730,82 (dezessete mil, setecentos e trinta reais e oitenta e dois centavos). Início para cadastro de propostas: **08:00 horas do dia 13 de agosto de 2025**; Limite para cadastro de propostas: **08:30 horas do dia 27 de agosto de 2025**; data de início da sessão pública: **09:00 horas do dia 27 de agosto de 2025**; horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 12 de agosto de 2025

SINDOVAL GONÇALVES

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:

Magno Barbosa da Silva Ferreira

Código Identificador:4F06BAF4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO PREFEITURA DE CHUPINGUAIA AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 6/2025

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Decreto Municipal de nº 23/2025, torna público que em virtude do posicionamento da Procuradoria Gera do Municipal de Chupinguaia, quanto ao recomendado pelo Ministério Público de Contas, o qual externa a impossibilidade de Formação de Registro de Preços, através de Licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica do Tipo Técnica e preço, assim declaramos o **CANCELAMENTO** da Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 6/2025**, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por **Lote, com critério de Julgamento Técnica e Preço**. Maiores informações: local www.licitanet.com.br. Informações Complementares no Portal www.chupinguaia.ro.gov.br, ou telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia, 12 de agosto de 2025

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA

Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:

Magno Barbosa da Silva Ferreira

Código Identificador:C0681944

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 670, DE 31 DE JULHO DE 2025

Nomeia FRANCISCO DE SOUZA SILVA 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 05 de agosto de 2025,**FRANCISCO DE SOUZA SILVA** cargo **Chefe de Seção de Serviços Fúnebres CC7- SEMAS**, 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. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 31 de julho de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES

Prefeito Municipal

ANA KARLA DE AMORIM SIQUEIRA

Sec. 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:36A90A8B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 672, DE 04 DE AGOSTO DE 2025

Exonera servidores ocupante decargo 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 exonorado, a partir de 01 de agosto de 2025, os servidores abaixo discriminados;

NOME	CARGO	SECRETARIA
ERYKA DOS SANTOS ALVERENGA	Extensionista CC4	SEMAGRI
VALDINEI DE SOUZA CRUZ	Assessor Especial II CC9	SEMAGRI
JOSILENE DDE SOUZA DELMIRO	Diretor Divisão Vigilância Sanitária CC8	SEMUSA
CARLION DIONSON DE SOUZA DIAS	Coordenador Municipal de Trânsito CC10	SEMOSP
ROBSON DE ANDRADE OLIVEIRA	Chefe de Obras e Postura CC14	SEMPPLAN

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 04 de agosto 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:72CF346D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 673, DE 04 DE AGOSTO DE 2025

NomeiaVALDINEI DE SOUZA CRUZno 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 04 de agosto de 2025, **VALDINEI DE SOUZA CRUZ**,nocargo**Chefe de Campo - CC14 -SEMAGRI**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º O 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), 04 de agosto de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER DO ROSA PARAISO
Sec. Municipal de Agricultura - SEMAGRI

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:89E29D75

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 674, DE 04 DE AGOSTO DE 2025

Nomeia ELIAS DA 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 nomeado, a partir de 05 de agosto de 2025, **ELIAS DA SILVA**,nocargo**Sub Coordenador do serv. Água e Esgoto - CC4 - SEMAD**em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º O 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), 04 de agosto de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

JADSON PAULINO DE ABREU
Sec. 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:7B8D66C2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 675, DE 05 DE AGOSTO DE 2025

Delega competência a DIOGO CARVALHO DE GODOI para exercer atribuições inerentes as responsabilidades de Fiscal de Contrato, 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 **DIOGO CARVALHO DE GODOI**, matrícula **405669-1** para exercer atribuições inerentes a responsabilidade de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo Administrativo nº **1053/2025**, cujo o objeto é a Aquisição de implementos agrícolas, Através do convenio SPOA/SE/MAPA nº 972369/2024, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 05 de agosto de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Sec. Municipal de Agricultura - SEMAGRI

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:C1212642

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 676, DE 05 DE AGOSTO DE 2025

Nomeia **BRUNA TAISA DIAS COSTA** Ano 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 06 de agosto de 2025, **BRUNA TAISA DIAS COSTA**, no cargo **Assessor Especial IV - CC12 - SEMUSA** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 2º A 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), 05 de agosto de 2025.

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:0D8F26CF

GABINETE DO PREFEITO
PODER EXECUTIVO ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA AV. VALTER
LUIZ FILUS, 1133, CENTRO, CHUPINGUAIA-RO CNPJ:
01.587.887/0001-29 DECRETO Nº 677, DE 05 DE AGOSTO DE 2025

Exonera A PEDIDO o servidor **FELIPE AUGUSTO DE SOUZA GOMES CARDOS** O ocupante do 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 exonerado, a partir de 04 de agosto de 2025, o servidor abaixo discriminado;

CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SEMAGRI.

FELIPE AUGUSTO DE SOUZA GOMES CARDOSO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 05 de agosto de 2025.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

ELIEZER ROSA DO PARAISO
Sec. Municipal de Agricultura - SEMAGRI

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:956ECA9F

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROC. 1674

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Com base no inciso I do art. 74 da Lei Federal 14.133/2021

DISPENSA-SE

A licitação para a contratação direta com a **COLEGIADO NAC DE GEST MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ: 04.332.120/0001-47 para o Formalização do pagamento da anuidade referente à filiação institucional do Município de Chupinguaia, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto ao Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social COEGEMAS, para o biênio 2024/2025, conforme previsto em seu estatuto e normativas internas, Em conformidade com as especificações detalhadas contidas no Termo de Referência (ID 713414) a Justificativa da Contratação (ID 713420) NAD (ID 713610) e Parecer da Auditoria (ID 714319), com empenho, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), com respaldo legal no artigo 74 inciso I da Lei 14.133/2021

Publique-se o Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº. 76/2025.

Processo Administrativo nº. 1674/2025.

Gabinete do Prefeito em 11 de agosto 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

Documento assinado eletronicamente por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 07:43, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **717972** e o código verificador **BD6441DB**.

Referência: Processo nº 4-1674/2025.	Docto ID: 717972 v1
--------------------------------------	------------------------

Publicado por:

Katiúcia Paula da Silva

Código Identificador: BBAAD0B8

**PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇÃO PROC. 1564**

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Processo Administrativo nº 1564/2025/2025, conforme o Pregão Eletrônico nº 82/2025. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **BREED ASSESSORIA COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA**- CNPJ: 26.388.489/0001-04, Documentação da empresa (ID 717517), vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R\$ 9.445,00 (nove mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais).

Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para o item de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 717523), Termo de Adjudicação (ID 717524), Homologação (ID 717903).

Chupinguaia-RO, 11 de agosto 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

Documento assinado eletronicamente por **WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 07:43, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID **717908** e o código verificador **2C959B3F**.

Referência: Processo nº 1-1564/2025.	Docto ID: 717908 v1
--------------------------------------	------------------------

Publicado por:

Katiúcia Paula da Silva

Código Identificador: 9F76CCB4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL DE SELEÇÃO SEMED- Nº 1738/2025 SELEÇÃO
SIMPLIFICADA DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS PARA
O CURSO DE EXTENSÃO - PROLEEI/ CNCA 2025**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, atendendo no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), o ProLEEI 2025, instituído pela

Portaria MEC nº 85 de 31 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção simplificada de professores para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de CHUPINGUAIA.

1.DO ProLEEI/CNCA2025

De acordo com a portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o ProLEEI/CNCA tem como objetivo principal Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita (Caderno de orientações - ProLEEI 2025).

2.DO OBJETIVO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar UM (01) bolsistas (profissionais com atuação na educação infantil) para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de CHUPINGUAIA.

3.DO PERFIL, DAS BOLSAS E DAS ATIVIDADES

3.1. Os(As) candidatos(as) devem atender ao seguinte perfil descrito a seguir:

- a) Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior em instituições reconhecidas pelo MEC;
- b) Exercer função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- c) Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;
- d) Ter disponibilidade para se deslocar de seu município (exceto para os municípios que serão polos) para os Polos de formação, conforme Anexos II e III deste Edital, sendo até três deslocamentos em 2025 e até quatro deslocamentos em 2026, com até três dias de atividades (24h) em cada deslocamento/viagem;

3.2. Deve-se dar prioridade:

- a) A profissionais que atuaram como formadoras no LEEI em 2024, cuja avaliação tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024 e os critérios definidos pelas universidades responsáveis pela coordenação do LEEI 2024;
- b) Às formadoras vinculadas a Centros de Formação de professores que atuam na educação infantil, nos municípios onde tais Centros existirem;
- c) Às que participaram de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, alfabetização ou leitura e escrita;
- d) Possuir experiência em ações de formação de professores.

3.3. A função do Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 é uma atividade remunerada por uma bolsa mensal no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), de responsabilidade da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) que foi selecionada, por meio do Edital Nº 01/2025 do MEC, para oferecer o ProLEEI/CNCA no Estado de Rondônia. O Custeio das Bolsas de Formadoras Municipais será efetivado pelo MEC.

3.4. As formadoras municipais atuarão no PRO-LEEI de duas formas:

- a) Como cursistas, ao realizarem encontros formativos com as formadoras estaduais, com duração de 180 horas, assim distribuídas: Encontros presencias para estudos - 92 horas; Encontros Remotos para estudos - 24 horas; Atividades em Plataforma 64 horas. Total 180 horas.
 - b) Como formadoras municipais, quando farão a formação das cursistas (professoras e outros profissionais da educação infantil), com certificação de formadora municipal, com carga horária de 120 horas.
- 3.4.1.** A Formadora Municipal será certificada:
- a) Como Formadora Municipal, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de 120 horas, para aquelas que concluírem todo o processo formativo a ser

desenvolvido com a turma de cursistas para a qual foram designadas pelas secretarias e pelo PRO-LEEI;

b) Como cursista, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de 180 horas, para os/as que concluírem a formação com, no mínimo, 75% da carga horária cumprida e: i) que realizarem todas as atividades propostas, tanto presenciais quanto as que deverão ser realizadas na Plataforma Avamec Interativo e nas escolas com as cursistas; ii) que realizarem o Trabalho de Percurso; iii) que elaborarem o relato de vivência/experiência a partir do trabalho de percurso e das vivências como cursistas e formadoras; iv) que participarem do seminário final e apresentarem em formato de comunicação oral com publicação;

3.4.2 Os relatos de experiências não publicados nos Anais do Pro-LEEI em Rondônia em repositório institucional da UNIR.

3.4.3 A certificação será emitida pela UNIR, via Plataforma AVAMEC interativo e considerará a frequência e participação, conforme acima indicadas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. De acordo com o Caderno de orientações - ProLEEI 2025, compete às formadoras municipais:

Realizar a formação dos cursistas, planejando, organizando e desenvolvendo, no mínimo, treze encontros presenciais de quatro horas cada mais dois encontros presenciais de oito horas cada, mais horas remotas de mediação na Plataforma Avamec Interativo, planejando e executando a proposta de formação ajustando-as às necessidades e às especificidades do grupo de cursistas sob sua responsabilidade e ainda realizando o acompanhamento das ações das professoras cursistas; Participar dos encontros formativos e demais reuniões com a formadora estadual sendo, no mínimo, dois encontros presenciais, de 24 horas cada; dois encontros presenciais de 16 horas cada; um seminário final com 12 horas; sete encontros remotos de no máximo, três horas cada, no decorrer da formação;

Acessar a plataforma virtual Avamec Interativo, no mínimo três vezes por semana, para realizar suas atividades formativas, mediar os fóruns de debate com as cursistas de sua turma/município, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;

Realizar interlocução com a articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa dos cursistas que se ausentarem nos encontros presenciais ou na Plataforma Avamec Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;

Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como formadora municipal;

Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma Avamec Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes;

Produzir planilhas de notas e carga horária relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação dessas atividades;

Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela coordenação da formação;

Preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com os cursistas, constando:

(i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv)

apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes e (v) três fotos e um vídeo do encontro;

Produzir o Diário de Bordo/Cardeno de Registro da formação, conforme será orientado em momento oportuno, bem como o Relato de Experiência/Vivência da Formação Realizada;

Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;

Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;

Contribuir na organização e na realização da Mostra de Trabalhos a ser realizada ao final da formação;

Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação que venham surgir.

4.2. O efetivo exercício das atribuições do(a) Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 serão monitoradas e avaliadas, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela coordenação do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação pela UNIR, assim como haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pelo articulador municipal (RENALFA) desta rede pública de ensino.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para este processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão utilizar meios próprios para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade destes(as) providenciar o solicitado para a sua inscrição.

5.2. Antes de realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e descritos no item 3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. O cronograma do processo de seleção dos bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 será:

Divulgação do edital	12 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail	12 a 14 de agosto de 2025
Entrevistas para inscritos	15 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	18 de agosto de 2025
Assinatura do Termo de Compromisso, presencial, na SEMED	19 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI UNIR (modelo anexo) e documentos do bolsista.	20 de agosto de 2025

5.4. As inscrições deverão ser realizadas por meio de e-mail institucional: semedpedagogicochp@gmail.com

5.5. No ato da inscrição, deverão ser encaminhados, em um **único arquivo** salvo em PDF, nomeado com **nome do(a) candidato(a) e número do CPF, com assunto: Inscrição no Edital de Seleção SEMED nº 1738/2025**, os seguintes documentos:

a) Declaração da DGP sobre função, cargo, carga horária e lotação na rede municipal;

b) Declaração de chefia imediata de que a candidata exerce função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;

c) Declaração da candidata ou candidato, informando que terá a disponibilidade necessárias para participação do Pro-LEEI (para estudo e para realizar a formação das professoras da educação infantil) (modelo em anexo);

d) Currículo Lattes extraído da Plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>), contendo apenas: (i) formação, (ii) atuação profissional, (iii) projetos;

e) Documento de identificação com foto (frente e verso);

f) Diploma e histórico de graduação (frente e verso);

g) Documento comprobatório de formador(a) LEEI 2024 ou de que concluiu a formação LEEI em 2024 (pode ser o certificado de cursista e este servirá como comprovante de curso realizada na área de educação infantil e como comprovante de que foi formador(a) LEEI 2024;

g) Demais declarações para comprovação do item 3.2, que julgarem necessários.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

6.1. Os (As) candidatos(as) selecionados(as) assinarão o Termo de Compromisso conforme data prevista no edital, presencialmente na SEMED.

6.2. Os pagamentos das bolsas serão de responsabilidade da UNIR/MEC, assim como a formação específica do Pro-LEEI 2025, sendo que maiores informações serão oferecidas posteriormente pela UNIR.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1.Os(As) bolsistas selecionados(as) como Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025, deverão exercer suas funções definidas pelo Programa e neste Edital, distribuídas e acordadas com a Coordenação e Equipe de formadores da UNIR, bem como com a Articuladora do Município.

7.2.As despesas de deslocamento e alimentação para a realização das formações das cursistas (professoras da educação infantil), estarão pagas pela bolsa do Programa.O município vai arcar com as despesas e a infraestrutura do local da formação e outras despesas para a realização dos encontros com as professoras, a depender de seu orçamento.

7.3.As despesas de deslocamento e alimentação para a realização de sua formação serão custeadas pelo Pro-LEEI, por meio da Fundação de Apoio (ajuda de custo e diárias);

7.4.É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame, na versão on-line na página pública da SEMED.

7.5.A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas fixadas no presente Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

7.6.A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo são de responsabilidade do(a) candidato(a), estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.

7.7.À SEMED fica reservado o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação em qualquer fase do Processo Seletivo, incluindo chamamento de outro candidato(a) selecionado(a), ou mesmo retificações do Edital, informando eventuais alterações.

7.8.Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED em diálogo, no que couber, com a Coordenação do Pro-LEEI, em Rondônia.

MARIA CÂNDIDA GURGEL

Secretária Municipal de Educação

Decreto 010/2025

ANEXO I ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL		TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade	Pontuação máxima
Atuação na área de Educação Infantil como professor(a)/coordenador(a) pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMED ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMED ou direção, vice-direção de escola de educação infantil.	5 pontos a cada ano	25
Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil LEEI-2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final;	20
Atuação como docente em cursos de formação de professor(a)s da educação básica graduação, pós-graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil Pro-LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 35 pontos
Item		Pontuação máxima
Cursos de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de pós-graduação Lato-sensu(Especialização)concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		5 pontos
Participação em cursos de extensão com o estudante com conteúdos na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização.		5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, ., CPF , declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações dos Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura: .

ANEXO IV

LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS E CADASTRO RESERVA ENCAMINHADO PARA A UNIR Pro-LEEI 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHUPINGUAIA					
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO PARA FORMADOR PRO-LEEI LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA DO MEC (FORMADORES E CADASTRO RESERVA)					
Nome do Candidato(a)	Telefone (DDD)	E-mail (válido e de maior uso)	Função na Secretaria Municipal	Classificação Final	Observações

Secretária Municipal de Educação

MARIA CÂNDIDA GURGEL

Decreto 010/2025

Local:

Data:

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: 2644943E

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 544, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhora POLIANA TRINDADE, do Cargo Comissionado de Coordenadora Geral de Áreas Verdes, subordinada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a do dia 08 de Agosto de 2025.

PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 11 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

(Assinado Digitalmente)

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000

Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por Edmilson Rodrigues de Almeida, Prefeito, em 12/08/2025 às 08:07, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489624 e o código verificador 54F67AC0.

Docto ID: 489624 v1

Publicado por:

Jéssica de Lima Almeida

Código Identificador:E907354F

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA DE ADIANTAMENTO Nº 021, DE 29 DE JULHO DE 2025**

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei nº 580, de 8 de Novembro de 1994;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor Danúbio Coimbra de Carvalho ocupante do cargo comissionado de Supervisor Geral de Execução das Políticas Públicas Municipais de Agricultura e Pecuária, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Infraestrutura, desta Administração Municipal, Adiantamento na importância de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), a ser depositada em conta corrente para suprimimento de fundos, com os seguintes objetivos:

- Aquisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes, pneus e outros materiais de consumo imediato e em pequena quantidade, bem como a contratação de serviços de torno, solda, prensa, mecânica em geral e outros, destinados à manutenção de máquinas, veículos e equipamentos pertencentes a SEMAPIN.

Art. 2º - As despesas ocorrerão conforme previsto abaixo:

Unidade orçamentária: 021101 - SEMAPIN

Programação orçamentária: 04.122.0022.2082 - Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Infraestrutura

Fonte: 0.1.500 - Recurso Próprio

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.99 - Outros Materiais de Consumo

Unidade orçamentária: 021101 - SEMAPIN

Programação orçamentária: 04.122.0022.2082 - Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Infraestrutura

Fonte: 0.1.500 - Recurso Próprio

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Art. 3º - 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.

Parágrafo Único - O prazo de aplicação mencionado no Artigo 3º será contado a partir da transferência do valor concedido.

Art. 4º - Ao responsável aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida, nas normas que acompanham a lei municipal acima.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Infraestrutura, no âmbito de sua Unidade Orçamentária e a Contabilidade, manterão rigorosamente o controle da concessão e comprovação do presente Adiantamento.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria de Adiantamento 21 de 29/07/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 486627 e CRC: CE92958A). Pág: 2/2

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 29 de Julho 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.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Danubio Coimbra de Carvalho, Sup.Geral de Ex. das Pol.Publ.Mun.de Agr.e Pecuári, em 29/07/2025 às 13:14, 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 29/07/2025 às 17:34, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de 29/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por Josemar Beatto, Assessor Esp.de Agricultura, Pec. e Infraestrutura, em 30/07/2025 às 07:28, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 486627 e o código verificador CE92958A.

Referência: Processo nº 1-1738/2025. Docto ID: 486627 v1

Publicado por:

Jéssica de Lima Almeida

Código Identificador:95B2D799

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 063, DE 11 DE AGOSTO 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 Vandicleia Gama Freitas, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar, matrícula nº 19, lotada na SEMDESFAT, desta Administração Municipal, 2 (duas) diárias e meia no valor total de R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta 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\$ 1.140,92 (mil cento e quarenta reais e noventa e dois centavos), no período de 18/08/2025 a 20/08/2025, onde a mesma se deslocará a Porto Velho/RO com o objetivo de Participar da Capacitação Regionalizada do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência UNICEF.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte Veículo Oficial, modelo S10, placa SLJ4F34.

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

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de agosto 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.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Elzimar Grei Coelho, ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMILIA E DO TRAB., em 11/08/2025 às 11:52, 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 12/08/2025 às 12:22, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489375 e o código verificador 12F23E7D.

Referência: Processo nº 1-659/2025. Docto ID: 489375 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:C57D1FBC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 064, DE 11 DE AGOSTO 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 LUCIA MARIA DA SILVA BORGES, ocupante do cargo de Pedagoga/Membro CMDCA, matrícula nº 171220, lotado na SEMDESFAT, desta Administração Municipal, 2,5 (duas e meia) diárias no valor total de R\$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais), com desconto do auxílio alimentação referente a 03 (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\$ 1.140,92 (um mil, cento e quarenta reais e noventa e dois centavos), no período de 18/08/2025 a 20/08/2025, onde a mesma se deslocará a Porto Velho-RO com o objetivo de Participar na Capacitação Regionalizada do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência UNICEF, no município de Porto- Velho-RO. Será realizada nos dias 19/08/2025 das 08H às 17H, no teatro Banzeiros.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: S10 - Placa: SLJ4F34 (SEMDESFAT).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de agosto 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.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Elzimar Grei Coelho, ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMÍLIA E DO TRAB., em 11/08/2025 às 11:52, 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 12/08/2025 às 12:22, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489331 e o código verificador 6E67CE1A.

Referência: Processo nº 1-480/2025. Docto ID: 489331 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:6895B708

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 065, DE 11 DE AGOSTO 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 Fabiano Sena dos Santos, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar, matrícula nº 400336, lotado na SEMDESFAT, desta Administração Municipal, 2 (duas) diárias e meia no valor total de R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta 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\$ R\$ 1.140,92 (mil cento e quarenta reais e noventa e dois centavos), no período de 18/08/2025 a 20/08/2025, onde a mesma se deslocará a Porto Velho/RO com o objetivo de Participar da

Capacitação Regionalizada do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência UNICEF.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte Veículo Oficial, modelo S10, placa SLJ4F34.

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

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de agosto 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.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Elzimar Grei Coelho, ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMÍLIA E DO TRAB., em 11/08/2025 às 11:52, 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 12/08/2025 às 12:22, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489415 e o código verificador 4F903921.

Portaria de Diárias 065 de 11/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 489415 e CRC: 4F903921). Pág: 2/2

Referência: Processo nº 1-1770/2025. Docto ID: 489415 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:1000617D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 066, DE 11 DE AGOSTO 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 Eliane Oliveira da Silva Cruz, ocupante do cargo de Coordenadora da Casa de Acolhimento, matrícula nº 42706, lotada na SEMDESFAT, desta Administração Municipal, 3 (três) diárias e meia no valor total de R\$ 1.925,00 (mil novecentos e vinte e cinco 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\$ 1.177,56 (mil cento e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos), no período de 12/08/2025 a 15/08/2025, onde a mesma se deslocará a Ariquemes/RO com o objetivo de Acompanhar criança acolhida para realizar cirurgia.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte veículo oficial, placa QTA 3467, secretaria semusa.

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

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de agosto 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.coloradodoeste.ro.gov.br COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Elzimar Grei Coelho, ASSESSORA ESP. DE DES.SOCIAL DA FAMÍLIA E DO TRAB., em 11/08/2025 às 11:52, 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 12/08/2025 às 08:16, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489507 e o código verificador C5A525D8.

Referência: Processo nº 1-1806/2025. Docto ID: 489507 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:B5632C80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 192, DE 11 DE AGOSTO 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 Senhor Edmilson Rodrigues de Almeida, ocupante do cargo de Prefeito Municipal, matrícula nº 7285, lotado na GABINETE, desta Administração Municipal, 05 (cinco) diárias, no valor líquido total de R\$ 3.750,00 (três mil e setecentos e cinquenta reais), para custear despesas com deslocamento, estadia e alimentação durante viagem oficial à cidade de Porto Velho/RO, no período de 11 a 16 de agosto de 2025. A viagem tem como finalidade o cumprimento da seguinte agenda institucional:

I - Participação em reunião na Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia ALE/RO, com os deputados(as) estaduais Ezequiel Neiva e Rosângela Donadon, para tratar de assuntos de interesse desta municipalidade;

II - Reunião no Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos DER/RO, visando tratar de demandas relativas à ponte da Linha 6, localizada no município de Colorado do Oeste/RO;

III - Visita técnica à ENERGISA, para tratar de assuntos referentes à implantação de Usina Fotovoltaica no município; e

IV - Participação na entrega oficial de uma pá carregadeira, destinada ao município de Colorado do Oeste/RO.

Parágrafo Único - Usando como meio de Transporte: Rodoviário, veículo pertencente a frota municipal do Gabinete do Prefeito, da prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, TOYOTA - HILUX SW4 - Placa QRA1C51.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 11 de agosto de 2025.

MARIA MARLÚCIA DE ALMEIDA
Vice-Prefeita Municipal

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000

Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodoeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Documento assinado eletronicamente por Maria Marlucia de Almeida, Vice-Prefeita, em 11/08/2025 às 21:36, 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.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID 489577 e o código verificador 9FBA8974.

Portaria de Diárias 192 de 11/08/2025, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 489577 e CRC: 9FBA8974). Pág: 2/2

Referência: Processo nº 1-464/2025. Docto ID: 489577 v1

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:0BB35F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
COMUNICADO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA POR
REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA DE

POSSE ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.1819/2025.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste-RO, inscrita no C.N.P.J. nº 04.391.512/0001-87, localizada na Avenida Paulo de Assis Ribeiro Nº 4132, Através da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente e Desenvolvimento, Urbano e Agropecuário, torna público a **TRATAR-SE DE ASSUNTO REFERENTE A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO IMÓVEL DENOMINADO POR LOTE URBANO Nº 23, QUADRA Nº 102, SETOR “C”, TENDO COMO AMPARO LEGAL O DECRETO Nº 082/95 E LEI MUNICIPAL Nº 655/95.**

P. A. Nº 2.1819/2025, em nome daSra. ISABEL CRISTINA SANTA BARBOSA.

Caso haja qualquer impedimento quanto a execução do referido processo, deverá ser informado a Prefeitura Municipal no prazo máximo e improrrogável de 15 (**Quinze**) dias a partir desta publicação.

Colorado do Oeste-RO, 12de Agosto de 2025.

JEAN LOPES REIS
(Assessor Especial de Adm., Planej. E finanças).
Decreto nº 003/2025.

Comissão de Acompanhamento

WALDIVINO TEODORO SOUZA
(Presidente)

JACIR DOS SANTOS LOPES
(Suplente)

JORGE LUIZ ALEXANDRE
(Membro)

Publicado por:
Karine de Lima Carvalho
Código Identificador:DFD7665D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DA
DISPENSA ELETRÔNICA 45-2025 PROCESSO
ADMINISTRATIVO 1711-2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 45-2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1711-2025
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, ADJUDICA E HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICA DESCARTÁVEIS EM ATENDIMENTO A DEMANDA JUDICIAL Nº 7000516-75.2020.8.22.0012.**

PROPONENTE/FORNECEDOR	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DOS ITENS
WESLEY DOS SANTOS LTDA - 55.477.710/0001-07	1	R\$ 14.616,00
TOTAL		R\$ 14.616,00

ADJUDICO/HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Colorado do Oeste-RO, 12 de agosto de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:87E4B4BC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**ADMINISTRAÇÃO**
AVISO DE LICITAÇÃO 073/2025**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2025
Processo Administrativo nº 223/2025
MODO DE DISPUTA ABERTO-Lei 14.133/2021
AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Corumbiara, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SEMED, avisa aos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objeto: **formação de ata de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo do tipo gêneros alimentícios, atendendo às demandas das Secretarias: SEMED, SEMAS, SEMOSP, SEMAM, SEMAF e SEMUSA**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 205/2023 e 207/2023, da Lei Complementar n. 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber e demais legislações complementares. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor estimado: R\$ 1.605.928,03 (um milhão e seiscentos e cinco mil e novecentos e vinte e oito reais e três centavos).** **Início da sessão pública dia 26/08/2025 às 09h00min (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, 12 de agosto de 2025.

FATIMA APARECIDA NOTAROSecretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Decreto nº 009/2025**Publicado por:**
Renara Gonçalves da Silva
Código Identificador: 21F53C1C**ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM**
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 001.2025**CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM**
HOMOLOGAÇÃO
Pregão eletrônico nº 001/2025
Processo Licitatório 001
Processo Administrativo nº 051/2025.

Com base no parecer do Departamento CONTÁBIL, TESOUREARIA, e JURÍDICO e CONTROLE INTERNO HOMOLOGAM e ADJUDICAÇÃO os procedimentos deste Processo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Processo: Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente HOMOLOGA nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe. Cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Objetivo: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS CONTÍNUO DE LIMPEZA, COPA E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA GERAIS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM. REFERENTE AO CONTRATO PARA 24 MESES.”

Fornecedor: EFETIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 40.061.316/0001-08

Valor da contratação R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), sendo valor mensal de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM – RO, 12 de agosto de 2025.

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente**Publicado por:**
Aline Munari Garcia de Souza
Código Identificador: EAE50BBE**COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**
DECRETO Nº 2019, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

AV CONDOR, 2588	
84.736.941/0001-88	Exercício: 2025

DECRETO Nº 2019, DE 11 DE agosto DE 2025

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUJUBIM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 17, da Lei nº 1544 de 22/07/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025

Art. 2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 1544, de 22 de julho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

CUJUBIM, 11 de agosto de 2025

ANEXO		
ACRÉSCIMOS		
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO	
02 06 01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Ficha: 04.122.0002.2004.0000	170 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	400.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO	
02 07 01	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Ficha: 12.361.0003.2018.0000	725 ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO	35.238,58
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES		435.238,58
REDUÇÕES		
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO	
02 03 01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
Ficha: 99.999.9999.9999.0000	49 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-
9.9.99.99.99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	435.238,58
	/RESERVA	
TOTAL DAS ANULAÇÕES		-
		435.238,58

Publicado por:
Elen Kariny Gaspar de Matos
Código Identificador: 2D1BBC90**COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**
DECRETO Nº 2020, DE 12 DE AGOSTO DE 2025AV CONDOR, 2588
84.736.941/0001-88 Exercício: 2025**DECRETO Nº 2020, DE 12 DE agosto DE 2025**

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUJUBIM, no uso da atribuição que lhe confere o art.17, da Lei nº 1544 de 22/07/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº1544, de 22 de julho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

CUJUBIM, 12 de agosto de 2025

ANEXO	
ACRÉSCIMOS	
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO	
02 06 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
Ficha: 170 04.122.0002.2004.0000 GESTÃO DAS ATIVIDADES	15.000,00
ADMINISTRATIVAS 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES	15.000,00
REDUÇÕES	
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO	
02 13 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Ficha: 330 18.122.0002.2010.0000GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	-15.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TOTAL DAS ANULAÇÕES	-15.000,00

Publicado por:

Elen Kariny Gaspar de Matos

Código Identificador:6363B9B5

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA DA PORTARIA Nº 327 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.**

ERRATA DA PORTARIA Nº 327 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

João Becker, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve expedir a presente **ERRATA da PORTARIA DE Nº 327 DE 11 DE AGOSTO DE 2025**, publicada no Diário Oficial do Município, Código Identificador: B91B4790, no dia 12/08/2025 visando retificar informações, que passam a ter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR (A) JURÍDICO (A)**, o (a) Senhor (a) **DAIANE SILVA SOUZA**, com ônus de 80% desta portaria.

LEIA-SE:

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de **ASSESSOR (A) JURÍDICO (A)**, o (a) Senhor (a) **DAIANE SILVA DOS SANTOS**, com ônus de 80% desta portaria.

Publique-se.

Publicado por:

Neide Silva de Matos

Código Identificador:24D843EB

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 328 DE 12 DE AGOSTO DE 2025**

PORTARIA Nº 328 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

“DEMITE O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.”

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 e LEI 042/1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica demitido o servidor **NEANNDER SANTOS BENTO**, matrícula nº 3992, com fulcro no art. 191, § 1º, alínea “g”, da Lei Municipal nº 042/1997.

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

Publicado por:

Neide Silva de Matos

Código Identificador:46F0BACF

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 329 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

PORTARIA Nº 329 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

“EXONERA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05 E DÁ OUTRAS ROVIDÊNCIAS.”

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, LEI 1.588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica exonerado, no cargo de ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 05 CDS 05, o Senhor (a) **AMARILDO VIEIRA SOARES**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/08/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:

Neide Silva de Matos

Código Identificador:1FF928BC

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 330 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

PORTARIA Nº 330 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

“NOMEIA O (A) ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09 E DÁ OUTRAS ROVIDÊNCIAS.”

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, LEI 1588/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado, no cargo de ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL 09 CDS 09, o Senhor (a) **AMARILDO VIEIRA SOARES**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/08/2025, revogando as disposições em contrário.

Publicado por:

Neide Silva de Matos

Código Identificador:F7A1FF89

**GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024**

O Município de Cujubim, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Assistência de Assistência Social -SEMAS , torna público a Adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2024**, , sendo identificado o PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2024 realizado pelo órgão CONCORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO OESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA (CIMCERO) e PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2024 realizado pelo

órgão CONÇORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO OESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO no qual a empresa TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA ME CNPJ: 11.601924/0001-60 fornecerá os software . Ficará sob responsabilidade da Contratada fornecimento de Software para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social solicitados pelo Município,, conforme ofícios enviados a empresa anexos nos autos do processo e termo de referência.

Valor Total R\$ 311.538,87 R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
Empresa: TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA
ME CNPJ: 11.601924/0001-60

JOÃO BECKER

Prefeito Municipal de Cujubim/RO

12/08/2025

Publicado por:

Clara Matos Pereira

Código Identificador:056871D6

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ADIADA AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SUPEL/2025

ADIADA

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/SUPEL/2025

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, através do Agente de Contratação, comunica aos interessados que o Aviso de Dispensa Eletrônica Nº 013/SUPEL/2025, publicada no AROM do dia 11 de Agosto de 2025, ed. 4041, cujo objeto é Aquisição de Reagentes Laboratoriais para atender o Laboratório do Hospital Municipal, e para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.. Prevista a sessão Pública às 9h do dia 14/08/2025. Fica adiada para o dia 18/08/2025, as 9h (horário de Brasília).

Governador Jorge Teixeira-RO 12/08/2025.

MARCIO DE SOUZA

Agente de Contratação

Publicado por:

Marcio de Souza

Código Identificador:385B1A43

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº.11269/GAB/2025 11 DE AGOSTO DE 2025 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. REVOGA-SE ODECRETO 11267 DE 08/08/2

**DECRETO MUNICIPAL Nº.11269/GAB/2025
11 de agosto de 2025**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária na unidade: Secretaria Municipal de Administração. Revoga-se oDecreto 11267 de 08/08/2025 (ID 324505)

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA,Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.

Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;

Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
Considerando o disposto no artigo 6º, inciso III da Lei Municipal nº 1.660, de 01 de novembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual.

DECRETA:

Artigo 1º- Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária no valor de**R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais)**,na unidade orçamentária a seguir, de acordo com a Lei Municipal 1.660, de 01 de novembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual) distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO

(+): **R\$86.000,00**

02.03 Secretaria Municipal de Administração
12204.0006.2020 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.30 Material de Consumo

Ficha: 52

Fonte: 0.1.500 Recursos

Valor: R\$ 26.000,00

02.03 Secretaria Municipal de Educação
12.361.0007.2026 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.30 Material de Consumo

Ficha: 71

Fonte: 0.1.500 Recursos Próprios / Ordinários

Valor: R\$ 60.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.500 Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente).

ANULAÇÃO

(-): **R\$(86.000,00)**

02.03 Secretaria Municipal de Administração
12204.0006.2117 Apoio Administrativo às Ações Finalísticas do Município

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 984

Fonte: 0.1.500

Valor: R\$ (6.000,00)

02.03 Secretaria Municipal de Administração
12204.0006.2020 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 811

Fonte: 0.1.500

Valor: R\$ (80.000,00)

Artigo 3º- Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

Artigo 4º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se oDecreto 11267 de 08/08/2025 (ID 324505)

ANEXO I

JUSTIFICATIVA

Considerando que a Suplementação será destinada à Secretaria Municipal de Administração para aquisição de café e açúcar por meio de Ata de Registro de Preços, com objetivo de atender ao consumo estimado dos setores da Administração Municipal durante os

próximos quatro meses, garantindo a continuidade do fornecimento de itens básicos de expediente e acolhimento institucional.

Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 1.660, de 01 de novembro de 2024.

ANEXO II MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0006.2117	3.3.90.39	0.1.500	R\$ (6.000,00)	
0006.2020	3.3.90.39	0.1.500	R\$ (80.000,00)	
0006.2020	3.3.90.30	0.1.500		R\$ 60.000,00
0006.2020	3.3.90.30	0.1.500		R\$ 26.000,00
TOTAL			R\$ (26.000,00)	R\$ 26.000,00

Governador Jorge Teixeira, 11 de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:6E24FEC3

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11272/GAB/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025 "DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE OUVIDOR, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 11272/GAB/2025
DE 12 de agosto de 2025**

"Dispõe sobre designação de OUVIDOR, no âmbito da Administração Municipal, 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.

CONSIDERANDO:a necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de custos e que possam assegurar maior celeridade de prestação de serviços no âmbito da Administração Municipal.

DECRETA

Art.1º - Fica DESIGNADO para desempenhar a função de **OUVIDOR** no âmbito da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira, a Senhora **LILIAN DOS SANTOS DAMACENA**, nomeada no cargo de **Coordenador de Gabinete CCIV-** da Secretaria de Gabinete.

Art. 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:89C825E7

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11273/GAB/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025 "DESIGNA O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA EXERCER A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, E CONTÉM OUTRAS PROVI

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 11273/GAB/2025
DE 12 de agosto de 2025**

"Designa o Secretário Municipal de Administração para exercer a função de Secretário Municipal de Educação, sem ônus para o município de Governador Jorge Teixeira, 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.

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização e otimização da gestão pública municipal,

DECRETA

Art. 1º - Designar o Senhor Elver Pereira da Silva, Secretário Municipal de Administração, para acumular, **sem ônus para o município, a função de Secretário Municipal de Educação** de Governador Jorge Teixeira, a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 2º -O Secretário Municipal de Educação, Elver Pereira da Silva, **deverá exercer suas atribuições e responsabilidades na Secretaria Municipal de Educação**, sem qualquer acréscimo nas despesas do município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:653DADD6

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11274/GAB/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025 "DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA APARECIDA DO CARMO GONÇALVES GABRIEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 11274/GAB/2025
DE 12 de agosto de 2025**

"Dispõe sobre Licença Prêmio da Servidora APARECIDA DO CARMO GONÇALVES GABRIEL, e dá 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.

Considerando: Processo Administrativo Nº 412-1/2023.

Considerando: Requerimento 03 de 08/08/2025 (ID 324430), Ficha Individual da Servidora de 08/08/2025 (ID 324485), Despacho 111 de 08/08/2025 (ID 324490), Despacho Integrado 29 de 11/08/2025 (ID 324671) e Parecer Jurídico 354 de 29/07/2022 (ID 45708) no qual consta os requisitos legais para a cedência da licença prêmio sendo **15(quinze) dias do período 09/04/2009 a 08/04/2014 e 75(setenta e cinco) dias referente ao período 09/04/2014 a 08/04/2019.**

DECRETO

Art. 1º- Fica Concedido a **Licença Prêmio** de **90(noventa)** dias, referente aos Períodos Aquisitivo de **15(quinze) dias do período 09/04/2009 a 08/04/2014** e **75 (setenta e cinco) dias referente ao período 09/04/2014 a 08/04/2019**, da Servidora **Aparecida do Carmo Gonçalves Gabriel**, Cadastro Nº353-2, Função: Agente de Saúde Rural, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -O Período correspondente se dá em **08 de agosto de 2025 até o dia 06 de novembro de 2025**.

Art. 3º- Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, **convalidando fins retroativos ao dia 08 de agosto de 2025**. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Graciela Del Carmen Ramirez

Código Identificador:9708A6D7

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11275/GAB/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025 "DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA ROSILDA MENDES DA CRUZ FREITAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11275/GAB/2025 DE 12 de agosto de 2025

"Dispõe sobre Licença Prêmio da Servidora ROSILDA MENDES DA CRUZ FREITAS, e dá 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.

Considerando: Processo Administrativo Nº 426-1/2025.

Considerando: Requerimento 01 de 11/03/2025 (ID 282216), Ficha Individual da Servidora de 11/03/2025 (ID 282597), Despacho 37 de 11/03/2025 (ID 282600), Despacho 337 de 07/08/2025 (ID 324247) e Parecer Jurídico 354 de 29/07/2022 (ID 45708) no qual consta os requisitos legais para a cedência da licença prêmio sendo **05/10/2015 a 04/10/2020**, referente ao quinquênio de **2015 a 2020**.

DECRETO

Art. 1º- Fica Concedido a **Licença Prêmio** de **90(noventa)** dias, referente aos Períodos Aquisitivo de **15(quinze) dias do período 05/10/2015 a 04/10/2020**, referente ao quinquênio de **2015 a 2020**, da Servidora **ROSILDA MENDES DA CRUZ FREITAS**, Cadastro Nº 1907-1, Função: zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º -O Período correspondente se dá em **12 de agosto de 2025 até o dia 10 de novembro de 2025**.

Art. 3º- Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito

Publicado por:

Graciela Del Carmen Ramirez

Código Identificador:B37D8185

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11276/GAB/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025 "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SENHORA NATIELLY DAMACENA DOS SANTOS EM CARGO COMISSIONADO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 11276/GAB/2025 DE 12 de agosto de 2025

"Dispõe sobre NOMEAÇÃO da senhora NATIELLY DAMACENA DOS SANTOS 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 da Senhora **NATIELLY DAMACENA DOS SANTOS** CPF nº. ***.742.082-**, no Cargo **Diretor do Departamento de Apoio Administrativo**, da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º- Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Graciela Del Carmen Ramirez

Código Identificador:FC1346A2

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM PORTARIA Nº. 106/CMGM/2025

PORTARIA Nº. 106/CMGM/2025 11 de agosto de 2025

Autoriza a concessão de diárias a servidora (a), **CAMILA DA SILVA TEIXEIRA** visando deslocamento para **PORTO VELHO/RO** no período de 13 a 15 de AGOSTO de 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:

Art. 1º- Autoriza a concessão de **03(três)** diária(s), no valor de R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta) conforme nota de empenho nº 313, a servidora **CAMILA DA SILVA TEIXEIRA**, **PARA ACOMPANHAR O VEREADOR EM SUA AGENDA**

PARLAMENTAR NA CIDADE DE PORTO VELHO NOS DIAS 13, 14 E 15 DE AGOSTO DE 2025.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELIEL NUNES SILVINO

Presidente/CMGM/RO

Publicado por:

Wilque Soares da Silva

Código Identificador:950DE5A2

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**PORTARIA Nº. 108/CMGM/2025****PORTARIA Nº. 108/CMGM/2025 12 de agosto de 2025**

Fica autorizada a concessão de 30(trinta) dias de férias a servidora **CLAUDECIR LOPES DA SILVA SOUSA**, relativa ao período aquisitivo de 2022/2023, a serem usufruídas no período de 23/06/2025 a 22/07/2025, com retorno às atividades em 23/07/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o gozo de **30(trinta) dias de férias** a servidora **CLAUDECIR LOPES DA SILVA SOUSA**, Consultora Técnica Legislativo, Matrícula nº438, relativa ao período aquisitivo de 2022/2023, a serem usufruídas no período de 23/06/2025 a 22/07/2025, com retorno às atividades em 23/07/2025.

Art. 2º O servidor deverá retornar às suas atividades no dia **23 de julho de 2025.1**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ELIEL NUNES SILVINO

Presidente/CMGM/RO

Publicado por:

Wilque Soares da Silva

Código Identificador:57971C7B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**AVISO DE SUSPENSÃO****AVISO DE SUSPENSÃO****CONCORRÊNCIA Nº 01/2025-DCL****PROCESSO Nº 1031/2025 – SEMCET**

A Comissão de Contratação, designados pelo Decreto Municipal Nº de 17.157/GAB-PREF/2025 de 19 de Maio de 2025, torna público para conhecimento dos interessados em especial as empresas que já retiraram o Edital de licitação em epígrafe, cujo o objeto é *Contratação de empresa para Construção de espaço esportivo comunitário proveniente da Proposta nº 001404/2024, firmado entre o Governo Federal e o Município de Guajará-Mirim, conforme Memorial Descritivo, Planilhas orçamentárias, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, composições unitárias e outros documentos pertinentes a execução da Obra, neste Município de Guajará-Mirim/RO*, que a sessão de abertura marcada para o dia 15/08/2025 às 10:00 hrs (horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, está **SUSPENSA “SINE DIE”**.

Informamos que os pedidos de Esclarecimentos/Impugnação apresentados pelas empresas interessadas foram encaminhados ao setor de engenharia para análise e possíveis correções e ficará suspensa até a decisão final assegurando a lisura e a legalidade do certame. Maiores informações através do fone/fax: (069) 98406 4408.

Guajará - Mirim, 12 de Agosto de 2025.

ELIZÂNGELA SERAFIM DE LIMA

Agente de Contratação

Publicado por:

Nazimeri Regis Cabral

Código Identificador:C9175526

CONTROLADORIA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**PORTARIA Nº 006/CGM/2025**

Portaria Nº 006/CGM/2025 Guajará-Mirim, 12 de agosto de 2025.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO de Guajará-Mirim/RO, no uso das atribuições que lhes confere, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar conforme autorização do Prefeito Municipal as seguintes concessões de diárias:

03 (três)diárias no valor total de**R\$1.080,00**(Hum mil e oitenta reais) em favor do servidor **Edson de Souza Sales, Diretor de Departamento de Auditoria**, para participar do evento " **Aula do Curso de Pós-Graduação MBA em Auditoria do Setor Público – Módulo 05: Metodologia Científica e TCC – Fase I com o Professor Dr. José Carlos de Souza Colares**", que será realizada no Prédio da Escola Superior de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho RO, nos dias 20 a 22 de agosto de 2025;

03 (três)diárias no valor total de**R\$1.260,00**(Hum mil e duzentos e sessenta reais) em favor do servidor **Ivaldo Fernandes da Rocha, Auditor de Controle Interno**, para participar do evento " **Aula do Curso de Pós-Graduação MBA em Auditoria do Setor Público – Módulo 05: Metodologia Científica e TCC – Fase I com o Professor Dr. José Carlos de Souza Colares**", que será realizada no Prédio da Escola Superior de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho RO, nos dias 20 a 22 de agosto de 2025;

03 (três)diárias no valor total de**R\$1.260,00**(Hum mil, duzentos e sessenta reais) em favor do servidor **Marco Antônio Bouez Bouchabki, Controlador Geral do Município**, para participar do evento " **Aula do Curso de Pós-Graduação MBA em Auditoria do Setor Público – Módulo 05: Metodologia Científica e TCC – Fase I com o Professor Dr. José Carlos de Souza Colares**", que será realizada no Prédio da Escola Superior de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na cidade de Porto Velho RO, nos dias 20 a 22 de agosto de 2025;

Art. 2º 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.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se

Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 12 de agosto de 2025.

MARCO ANTÔNIO BOUEZ BOUCHABKI

Controlador Geral do Município

Decreto n.º 16.722/GAB-PREF/2025

Publicado por:

Edson de S0Uza Sales

Código Identificador:3574984E

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO N.º 17.331/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 11 DE AGOSTO 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.

DECRETO

Art.1º-CONCEDELICENÇA PRÊMIO ASSIDUIDADEa servidora **TALITA COSTA DE LIMA**, ocupante do cargo efetivo **ENFERMEIRA 40h**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**, referente ao **1º quinquênio 2019/2024**, para o período intercalado de **setembro/2025, novembro/2025 e março/2026**, com base no artigo 103 da Lei 347/90-Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guajará-Mirim-RO.

Art. 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de agosto de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:C7D508DA

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 17.337/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM 11 DE AGOSTO DE 2025.**

"Dispõe sobre a homologação das entidades aptas a participarem da eleição para composição do Conselho Municipal de Saúde de Guajará-Mirim Triênio 2025/2029, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, baixa o seguinte:

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.731, de 16 de junho de 2015, que dispõe sobre a organização, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Guajará-Mirim;

Considerando o Decreto nº 17.213/GAB-PREF/2025, de 12 de junho de 2025, que instituiu a Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde para o pleito do triênio 2025/2029;

Considerando o Ofício nº 24/CECMS/2025, da Presidência da Comissão Eleitoral, que encaminha a homologação das entidades aptas a participarem do processo eleitoral;

DECRETA

Art. 1º Ficam **HOMOLOGADAS**, para fins de participação no processo eleitoral de escolha dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Guajará-Mirim, para o triênio 2025/2029, as seguintes entidades:

I Segmento Usuários(as):

1. Diocese de Guajará-Mirim Mitradiocesana

Titular: Tanous Melhem Bouchabki Neto

Suplente: Reinaldo Mendez Cuellar

2. **Associação dos Seringueiros da Reserva Extrativista do Rio Pacaás Novos e Primavera**

Titular: Ronaldo Ferreira Lins

Suplente: Maria Aparecida Gonçalves de Souza

3. **Ordem dos Advogados do Brasil OAB/RO**

Titular: Samir Mussa Bouchabki

Suplente: Mikael Augusto Fochessato

4. **Maçonaria**

Titular: Valdir José Cordeiro

Suplente: Pedro Prado Junior

5. **Associação Guajaramirense de Autistas e Pais Extraordinários Ágape**

Titular: Alan Ricardo Moreira Cuellar

Suplente: Vinícius Araújo Peixoto

6. **Instituto Federal de Rondônia IFRO (Pólo Guajará-Mirim)**

Titular: Cíntia Aparecida Rodrigues Shiraishi

Suplente: Kally Alves de Sousa

7. **Associação Rondoniense de Renais Crônicos, Transplantados e Diabéticos ARRCT**

Titular: Elady Pinho Faller

Suplente: Ruth da Silva Azulay

II Segmento Trabalhadores(as) em Saúde:

1. **Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Guajará-Mirim SINSAG**

Titular: Everaldo Pereira Rodrigues

Suplente: Francisco Sanchez Mendonça

2. **Conselho Regional de Enfermagem COREN**

Titular: Jocilene Pinheiro Barros

Suplente: Iolene Farel Corrêa

3. **Conselho Regional de Psicologia CRP**

Titular: Elizete Gonçalves da Silva

Suplente: Felipe Macurape Gomes

4. **Sindicato dos Trabalhadores em Saúde do Estado de Rondônia SINDSAÚDE**

Titular: Jeová Gomes dos Santos

Suplente: Francisca Faustino Serrate Alves

III Segmento Gestores e Prestadores de Serviços:

1. **Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU**

Titular: Márcio Brune Christo

Suplente: Luiz Xavier Nascimento

2. **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho SEMTAS**

Titular: Maria Eliete da Silva Souza

Suplente: Ana Paula da Silva Lima

3. **Hospital Beneficente Bom Pastor PROSAÚDE**

Titular: Rubens Alexandre Vilar Arouca

Suplente: Almir Ricardo Lopes Alves

Art. 2ºA Secretaria Municipal de Saúde adotará as providências necessárias para dar publicidade a este Decreto, garantindo a divulgação oficial.

Art. 3ºEste Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pérola do Mamoré, 11 de Agosto de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:AD94F8B0

GABINETE DO PREFEITO**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2025**

PROCESSO Nº491/2025

CELEBRAÇÃO: 15 de agosto de 2025.

PARTES:

MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09

E S SERVICOS DE ARQUITETURA LTDA, CNPJ nº29.000.574/0001-41

DO OBJETO-O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo e aditivo de serviço do contrato nº 01/2025, que trata da execução dos serviços de construção nas instalações físicas das E.M.E.I.E.F SAUL BENNESBY, JESUS PEREZ e CÂNDIDA MARIA neste Município de Guajará-Mirim/RO.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO-O prazo de prorrogação será de 90 (noventa) dias, iniciando-se após o término do prazo estipulado no último termo aditivo.

DA ADIÇÃO DE SERVIÇO-Serão realizados os serviços especificados no documento de ID 687546, conforme descrito pela Coordenadoria Municipal de Planejamento (COMPLA).

DOS VALORES-A CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA o montante de R\$ 27.791,20 (vinte e sete mil, setecentos e noventa e um reais e vinte centavos), correspondente à continuidade da obra e à execução de serviços adicionais, conforme especificado no Parecer Técnico da COMPLA, identificado sob o número ID 687546.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-A despesa com a execução do presente termo aditivo correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Unidade Orçamentária: 020700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Funcional: 12.122.0009.2029.0000

Cat. Econômica: 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Código de Aplicação: 012.001 - Rec Ordinarios - 25% / Art. 212 CF

Ficha: 117

DA RATIFICAÇÃO-Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato e termos aditivos não modificadas por este instrumento.

JORDÃO DEMETRIO ALMEIDA

Procurador Geral do Município

Publicado por:

Luciana Pereira Dos Santos

Código Identificador: 6667BFFB

GABINETE DO PREFEITO HOMOLOGAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025-CPLMO
PROCESSO Nº 983/2025 – SEMOSP**

OBJETO: Aquisição de Pneus, Câmaras de AR e Protetores, Óleos Lubrificantes e filtros, Baterias Automotivas, Peças e Componentes para Veículos Leves e Pesados, através dos Convênios nº 610/2024/PGE-DERADM e nº 612/2024/PGE-DERADM e recurso próprio, para atender a manutenção da frota de veículos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Guajará-Mirim.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo nº 983/2025 - SEMOSP referente ao Pregão Eletrônico nº 12/2024, uma vez que foi consignada em ata a desistência do prazo recursal. E nos termos do artigo 71, inciso, IV, da Lei nº 14.133,21, **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** a licitação, em favor das empresas:

AUTOLUK COMERCIO DE PNEUMÁTICOS E PEÇAS LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 20.063.556/0001-34, no valor total de R\$ 73.723,64 (Setenta e três Mil, Setecentos e Vinte e Três Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.614.905/0001-08, no valor total de R\$ 137.536,77 (Cento e Trinta e Sete Mil, Quinhentos e Trinta e Seis Reais e Setenta e sete Centavos).

BASA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.991.459/0001-46, no valor total de R\$ 27.959,60 (Vinte e Sete Mil, Novecentos e Cinquenta e Nove Reais e Sessenta Centavos).

JAPURÁ PNEUS S/A, inscrita no CNPJ nº 04.214.987/0007-93, no valor total de R\$ 215.000,00 (Duzentos e Quinze Mil).

SATURNO DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 56.124.875/0001-50, no valor total de R\$ 227.579,60 (Duzentos e Vinte e Sete Mil, Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta Centavos).

JB COMERCIO DE PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 48.246.215/0001-13, no valor total de R\$ 129.689,88 (Cento e Vinte e Nove Mil, Seiscentos e Oitenta e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos).

Publique-se.

Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em Lei. Guajará-Mirim, 11 de Agosto 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, 11 de Agosto de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nazimeri Regis Cabral

Código Identificador: 11D50E34

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 401/CHEF-GAB/2025 EM, 29 DE JULHO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

01 (uma diária) no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), em nome do servidor **BRUNO CARNEIRO DE OLIVEIRA, Assessor Técnico**, para ele possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, acompanhar e assessorar o Chefe de Gabinete em reunião no Departamento de Transito DETRAN para tratar assuntos referente a Municipalização de bens do Detran ao Município de Guajará-mirim/RO, e para participar de reunião com o secretário Marcos Antônio na SEDAM, no dia 29 de Julho 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:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9F8C874F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 402/CHEF-GAB/2025 EM, 29 DE JULHO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

01 (uma) no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), em nome do servidor **MASSUD JORGE BADRA NETO, CHEFE DE GABINETE**, para que ele possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, para reunião no Departamento de Transito DETRAN para tratar assuntos referente a Municipalização de bens do Detran ao Município de Guajará-mirim/RO, e para participar de reunião com o secretário Marcos Antônio na SEDAM, no dia 29 de Julho 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:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:0514F8EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 403/CHEF-GAB/2025 EM, 07 DE AGOSTO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

01 (uma diária e meia) no valor total de R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais), em nome do servidor **MASSUD JORGE BADRA NETO, CHEFE DE GABINETE**, para ele possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, para que o mesmo possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, o qual irá auxiliar no transporte do Governador da Bolívia o senhor Alejandro Unzueta e equipe os quais irão participar juntamente com o Prefeito Municipal da Cerimônia de anúncio de investimento do Governo Federal para Rondônia e assinatura do Contrato da Construção da Ponte de Guajará-Mirim na BR 425/RO, onde estará presente o Presidente da República, que ocorrerá no dia **08 de agosto 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:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:C908BB32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 406/CHEF-GAB/2025 EM, 08 DE AGOSTO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

01 (uma diária) no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), em nome do servidor **FABIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL**, para se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, Participar da Cerimônia de anúncio de investimento do Governo Federal para Rondônia e assinatura do Contrato da Construção da Ponte de Guajará-Mirim na BR 425/RO, onde estará presente o Presidente da República, no dia 08 de agosto 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:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:2C57BBF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 407/CHEF-GAB/2025 EM, 08 DE AGOSTO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

01 (uma diária) no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), em nome do servidor **BRUNO CARNEIRO DE OLIVEIRA, ASSESSOR TÉCNICO**, para se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho - RO, para acompanhar e assessorar o Prefeito Municipal na Cerimônia de anúncio de investimento do Governo Federal para Rondônia e assinatura do Contrato da Construção da Ponte de Guajará-Mirim na BR 425/RO, onde estará

presente o Presidente da República, que ocorrerá no dia 08 de agosto 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:

Cristiane Oliveira Carvalho

Código Identificador:D3E61759

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 408/CHEF-GAB/2025 EM, 11 DE AGOSTO 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:

10 (Dez), diárias, o valor total de **R\$ 2.000,00** (Dois Mil Reais), em favor do Servidor **VIVALDO CORACY CABRAL GOMES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** para se deslocar ao interior da Área Ribeirinha do município de Guajará-mirim, para trabalhos com maquinário tipo retroescavadeira na ALDEIA RIO SOTERO, nos dias **09 de agosto ao dia 18 de agosto 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:

Luciana Pereira Dos Santos

Código Identificador:C25E545C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 409/CHEF-GAB/2025 EM, 11 DE AGOSTO 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 ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:

05 (cinco) diárias no valor total de R\$ 1.500,00 (quinhentos reais) e 20% (vinte por cento) por ir em veículo próprio em conformidade com a Lei nº 1.079 - GAB.PREF/05, Art. 6º, totalizando o valor de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) em favor do servidor, **WILKER WELLINGTON DE ALMEIDA LOPES, TÉCNICO EM ELABORAÇÃO DE PROJETO AMBIENTAL**, para que o mesmo possa se deslocar do Município de Guajará-Mirim/RO até o Município de Porto Velho/RO, Ariquemes/RO e Cacoal/RO, presente agenda tem como finalidade promover a troca de experiências, estabelecer parcerias institucionais e buscar soluções inovadoras nas áreas de educação ambiental, gestão de resíduos e tecnologias sustentáveis. Será realizada visita técnica a diferentes municípios do Estado de Rondônia, com foco na implementação de sistemas de biogás, fortalecimento da educação ambiental, articulação com hortos municipais e viabilidade de capacitação técnica em georreferenciamento para o município de Guajará-Mirim.

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:

Luciana Pereira Dos Santos

Código Identificador:9926263E

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2025

REGISTRO DE PREÇO Nº 09/2025

PROCESSO Nº 1614/CHEFIA DE GABINETE/2025

OBJETO: Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura **AQUISIÇÃO DE PÃES E BOLOS** em atendimento as necessidades das Secretarias SEMED, SEMTAS e SEMSAU do Município de Guajará-Mirim.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo nº 1614/CHEFIA DE GABINETE/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 15/2025 com SRP 09/2025, uma vez que foi consignada em ata a desistência do prazo recursal. E nos termos do artigo do artigo 71, inciso, IV, da Lei nº 14.133, **ADJUDICO** o objeto e **HOMOLOGO** a licitação em favor da empresa:

FABIO ALVES DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ nº **05.647.523/0001-48**, no valor total de R\$ 71.720,70 (setenta e um mil, setecentos e vinte reais e setenta centavos).

Publique-se.

Dê-se ciência do ora decidido pelos meios de divulgação admitidos em Lei. Guajará-Mirim, 11 de agosto 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, 11 de agosto de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nazimeri Regis Cabral

Código Identificador:213E8C11

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 095/GAB-SEMED/25 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE
AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora
Niélvyn Duran Serra e dá outras providências.

Artigo 1º - A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), à servidora **Niélvyn Duran Serra**, Professora Magistério (readaptada), 40h, lotada na Divisão de Ensino Pedagógico DEP/SEMED, exercendo a função de **Chefe da Seção de Programas Educacionais**, registro nº 056417.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho /RO nos dias 20/08/2025 e 21/08/2025, com saída no dia 19/08 do decorrente ano, para participar do **Curso de Formação Continuada do Programa Escola em Tempo Integral ETI/RO**, que será realizado no MPT 14ª Região RO/AC Porto Velho/RO, das 8h às 17h30.

Artigo 3º- A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

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

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:

Joaquim Antônio Silva Santos

Código Identificador:5B1ABFDB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 096/GAB-SEMED/25 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE
AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora
Sandra Maria Pinto de Melo e dá outras providências.

Artigo 1º - A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), à servidora **Sandra Maria Pinto de Melo**, Auxiliar Administrativo, lotada na Divisão de Assessoria e Serviços DAS/SEMED, registro nº 056537.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao município de Porto Velho /RO nos dias 20/08/2025 e 21/08/2025, com saída no dia 19/08/25, para participar do **Curso de Formação do Programa Escola em Tempo Integral ETI/RO**, que será realizado no MPT 14ª Região RO/AC Porto Velho/RO, das 08h às 17:30h.

Artigo 3º- A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

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

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:

Joaquim Antônio Silva Santos

Código Identificador:E28837E1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 097/GAB-SEMED/25 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE
AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora Maria
Elenilce do Carmo Duran e dá outras providências.

Artigo 1º - A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 800,00 (oitocentos reais), à servidora **Maria Elenilce do Carmo Duran**, Diretora da Divisão de Ensino Pedagógico-DEP, Coordenadora Municipal do Programa de Alfabetização na Idade Certa PAIC, Articuladora Regional da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa), do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), registro nº 056411.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa, no dia 20 de agosto de 2025, com a finalidade de monitorar as ações da Política de Alfabetização e realizar **Oficina Formativa** com os professores e a equipe gestora da EMEIEF São Judas Tadeu. As atividades ocorrerão nos dias 21 e 22 de agosto, com retorno previsto para o dia 23 de agosto do corrente ano.

Artigo 3º- A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

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

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:

Joaquim Antônio Silva Santos

Código Identificador:57F7D5E3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 098/GAB-SEMED/25 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE
AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora
Herma Assunção Leigue e dá outras providências.

Artigo 1º - A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 800,00 (setecentos reais), a servidora **Herma Assunção Leigue**, exercendo a função de Responsável Técnica pelo Ensino Fundamental e Formadora da Política de Alfabetização na Rede Pública Municipal de Ensino, registro nº 056560.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa, no dia 20 de agosto de 2025, com a finalidade de monitorar as ações da Política de Alfabetização e realizar **Oficina Formativa** com os professores e a equipe gestora da EMEIEF São Judas Tadeu. As atividades ocorrerão nos dias 21 e 22 de agosto, com retorno previsto para o dia 23 de agosto do corrente ano.

Artigo 3º- A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

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

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:4756D92D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 099/GAB-SEMED/25 GUAJARÁ-MIRIM, 12 DE
AGOSTO DE 2025.**

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora Karyna Patricia dos Reis Maia e dá outras providências.

Artigo 1º - A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 16.505/GAB-PREF/25, de 01 de janeiro de 2025, torna pública a concessão de 04 (quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 800,00 (oitocentos reais), a servidora **Karyna Patricia dos Reis Maia**, Professora Magistério 40h, lotada na Divisão de Ensino Pedagógico DEP/SEMED, exercendo a função de Responsável Técnica pela Educação Infantil na Rede Pública Municipal de Ensino, registro nº 056410.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa, no dia 20 de agosto de 2025, com a finalidade de realizar **Oficina Formativa** com os professores e a equipe gestora da EMEIEF São Judas Tadeu. As atividades ocorrerão nos dias 21 e 22 de agosto, com retorno previsto para o dia 23 de agosto do corrente ano.

Artigo 3º - A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

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

PROFA. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 16.505/GAB-PREF/25

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:EFFBCC58

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 100/GAB-SEMED/25 EM 12 DE AGOSTO DE
2025.**

Dispõe sobre a concessão de diária à servidora **Maria Tereza Crespo Ribeiro** e dá outras providências.

Artigo 1º – O Prefeito de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do município, torna pública a concessão de 04(quatro) diárias, com valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R\$ 800,00 (oitocentos reais) à servidora **Maria Tereza Crespo Ribeiro**, Secretária Municipal de Educação.

Artigo 2º – As diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa, no dia 20 de agosto de 2025, com a finalidade de monitorar as ações da Política de Alfabetização, participar da **Oficina Formativa** com os professores e a equipe gestora da EMEIEF São Judas Tadeu e realizar a rota do transporte escolar. As atividades ocorrerão nos dias 21 e 22 de agosto, com retorno previsto para o dia 23 de agosto do corrente ano.

Artigo 3º - A presente portaria entrará em vigor nesta data, sendo revogada as disposições contrárias.

Dê-se ciência,

Publique-se,
Cumpra-se.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:26DDC97E

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE**

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 430 - NOMEAÇÃO LEANDRO SILVA
NOGUEIRA NO CARGO DE COORDENADOR DE ESPORTE
E LAZER**

PORTARIA Nº 430/GAB-PMIO/2025 Itapuã do Oeste/RO, 08 de agosto de 2025.

Dispõe sobre a nomeação LEANDRO SILVA NOGUEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER-SEMECE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 171, de 09 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização Político-Administrativa da Administração do Município de Itapuã do Oeste/RO;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LEANDRO SILVA NOGUEIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER -SEMECE**.

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

Art. 3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

IDIZNEI CASTRO MARTINS

Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Michele Bicalho da Silva Vargas
Código Identificador:6FA28BEF

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO Nº 001 - EDITAL Nº 001/2025 - PSCT**

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento juntamente com a Comissão do Processo Seletivo de Contratação Temporária - PSCT, nomeada pela Portaria nº 339/GAB-PMIO/2025, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte **RETIFICAÇÃO** ao Edital nº 001/2025 - PSCT:

I - DA SUPRESSÃO DE CARGO

1.1. Fica **EXCLUÍDO** do Edital nº 001/2025 o cargo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, em todas as suas referências no edital e anexos, incluindo:

- 1.1.1. Quadro de vagas e escolaridade;
- 1.1.2. Remuneração;
- 1.1.3. Jornada de trabalho;
- 1.1.4. Atribuições no Anexo II;
- 1.1.5. Qualquer outra menção ao referido cargo no corpo do edital.

II - DO MOTIVO DA RETIFICAÇÃO

2.2. A exclusão do cargo ocorre em razão da **IMPUGNAÇÃO FORMAL** apresentada pelo **CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA-9ª REGIÃO**, a qual apontou possíveis desconformidades do edital com a legislação federal que regulamenta a profissão (Lei nº 7.394/1985 e Decreto nº 92.790/1986). Assim, com fulcro na inteligência do princípio da Autotutela, a Administração Pública revê seu ato buscando atender os princípios insculpidos no Art. 37 da constituição federal, notadamente o princípio da eficiência.

III - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

3.3. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Edital nº 001/2025.

Itapua do Oeste, 11 de agosto 2025.

DIEGO EMANUEL FÉLIX DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria Nº 067/ GAB-PMIO/2025

MICHELE BICALHO DA SILVA VARGAS

Presidente da Comissão do Processo Seletivo de Contratação Temporária
Portaria Nº 339/GAB-PMIO/2025

Publicado por:

Michele Bicalho da Silva Vargas

Código Identificador:BA3A5E7E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº538/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA Nº538/2025 DE 08 DE AGOSTO DE 2025

"DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVOS DE SINDICÂNCIA - PAS PROCESSO N.º 2219/2025"

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais;

RE S O L V E:

Art.1º -PRORROGARo PRAZO para conclusão dos trabalhos por mais 30 (trinta) dias no Processo Administrativo de Sindicância n.º 2219/2025, nos termos do dispositivo, art. 169, parágrafo 1º, da Lei municipal n.º 820, de setembro de 2007.

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

Registre-se;
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, AOS 08 de agosto 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) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 11/08/2025 às 12:49, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **803604e** o código verificador **505248B1**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:AB7DC5C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº538/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA Nº538/2025 DE 08 DE AGOSTO DE 2025

"DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVOS DE SINDICÂNCIA - PAS PROCESSO N.º 2219/2025"

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais;

RE S O L V E:

Art.1º -PRORROGARo PRAZO para conclusão dos trabalhos por mais 30 (trinta) dias no Processo Administrativo de Sindicância n.º 2219/2025, nos termos do dispositivo, art. 169, parágrafo 1º, da Lei municipal n.º 820, de setembro de 2007.

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

Registre-se;
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, AOS 08 de agosto 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) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 11/08/2025 às 12:49, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **803604e** o código verificador **505248B1**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:2B47DFE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 539/2025

PORTARIA Nº 539/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

Considerando, o REQUERIMENTO 1 de 06/08/2025 (ID 801129), de pedido de exoneração por parte da servidora.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º - Declarar vago o cargo de AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS **da Servidora(a) QUITERIA EUNICE GOMES DA SILVA**, Inscrito no CPF:***.474.022-**, matrícula nº 1214,

lotada na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal nº820/2007, Art.52 e Incisos I.

Art.2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo do dia 05 de agosto de 2025.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 11 de agosto 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) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 11/08/2025 às 12:49, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **803880** e o código verificador **66DB2BFA**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:09B1FDD6

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº540/2025

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE**

PORTARIA Nº540/2025 DE 12 de agosto de 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º - EXONERAR o(a) senhor(a) **APARECIDA PARTELLI COSER**, portador(a) do CPF nº ***.780.977-**, do cargo Comissionado **ASSESSOR (A) NÍVEL I - FROTA MUNICIPAL**, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

Art.2º -APRESENTAR portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 11/08/2025, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 12 de agosto 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) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 09:53, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804809** e o código verificador **32A93348**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:8C1E7CC8

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO N.º:1-3121/2025

PROCESSO N.º:1-3121/2025

ASSUNTO:Rescisão De Trabalho.

INTERESSADO:Fatima Pacheco De Macedo Sa.

Prefeitura Municipal de Machadinho 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.º **1-3121/2025**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **FATIMA PACHECO DE MACEDO SA**, conforme o Relatório de Análise Processual (ID 804409).

Publique-se,
Cumpra-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito do Município de Machadinho 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 12/08/2025 às 08:15, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804430** e o código verificador **37A4D86D**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:D3CB5EBD

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO N.º:1-3129/2025

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE**

PROCESSO N.º:1-3129/2025

ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.

INTERESSADO:ISAC ALVES VIANA.

Prefeitura Municipal de Machadinho 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.º **1-3129/2025**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **ISAC ALVES VIANA**, conforme o Relatório de Análise Processual (ID 804119).

Publique-se,
Cumpre-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) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 08:14, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804295** e o código verificador **F225C634**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:2421AD2F

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO Nº:2498/2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2498/2025.

CLASSE: Contratação De Serviços

NOME:Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS

Prefeitura Municipal de Machadinho 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 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 Nº2498/2025, DISPENSA DE VALOR Nº 15/2025**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, VISANDO A CONFEÇÃO DE CERCA DE GRADES E PORTÕES, CONFORME MEM. Nº 193/2025, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS**, em favor das empresas: **E. H. RODRIGUES DOS SANTOS ME**-CNPJ: 30.653.864/0001-73, no valor de R\$ 38.668,00 (trinta e oito mil e seiscentos e oitenta e oito reais), de acordo com o Disposto no Parecer Jurídico (ID 796984) e Relatório de Análise Processual (ID 788417).

Publique-se,
Registre-se.

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 12/08/2025 às 12:13, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **805066** e o código verificador **869572B0**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:567962DC

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO Nº 2601/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Machadinho D'OESTE-RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br>

"**HOMOLOGO E ADJUDICO**", para que produza seus jurídicos e legais efeitos, a **ADITIVAÇÃO DE PRAZO E VALOR** do Contrato Originário Nº370/2024 de 30/10/2024, solicitado através do Despacho Nº179/SEMAS/2025 (ID 800243) presentes no Processo nº 2601/2024, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONF. MEM. Nº 192/2024, TERMO DE REFERÊNCIA E DOC ANEXOS**, tendo como contratada a empresa: **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA**, CNPJ: 07.797.967/0001-95, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com o Disposto no Parecer Jurídico (ID 803128) e Parecer da Técnico da Controladoria (ID 803888).

Publique-se,
Registre-se.
Cumpra-se

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 12/08/2025 às 08:14, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **803993** e o código verificador **6CB00297**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:B1C84868

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO Nº:2648/2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2648/2025.

CLASSE: Contratação De Serviços

NOME:Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA

Prefeitura Municipal de Machadinho 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 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 2648/2025, **DISPENSA ELETRÔNICA** Nº **04/2025**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME MEM. Nº 192/2025, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXOS**, em favor da empresa: **E. H. RODRIGUES DOS SANTOS**- CNPJ: 30.653.864/0001-73, no valor de R\$ 5.140,00 (cinco mil e cento e quarenta reais), de acordo com o Disposto no Parecer Jurídico (ID 793133) e Relatório de Análise Processual (ID 789675).

Publique-se,
Registre-se.

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 12/08/2025 às 08:14, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804190** e o código verificador **2C978656**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador: 1BD3E03E

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº: 2728/2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº: 2728/2025.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Aparecido De Souza

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º 1.858/2019.
<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br>

DECISÃO:

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:

"**DEFERIR**" o requerimento (ID 784416), referente ao Processo nº 2728/2025, de **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL**, solicitado pelo servidor **APARECIDO DE SOUZA**, de acordo com Disposto no Parecer Jurídico (ID 798922)

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

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 12/08/2025 às 09:53, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804802** e o código verificador **A61E5CDF**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador: 141C1FAC

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº: 2982/2025

PROCESSO Nº: 2982/2025
CLASSE: Prescrição de Débitos Tributários.
NOME: Sivaldo Francisco Caldeira

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste/RO
Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º 1.858/2019.
<https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br>

DECISÃO:

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:

"**DEFERIR**" o requerimento (ID 797027) de **PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS IPTUs**, referente ao Processo Nº 2982/2025, lançados no ano/exercício de **2017**, solicitado pelo contribuinte **SIVALDO FRANCISCO CALDEIRA**, de acordo com o disposto no Parecer Jurídico (ID 803884).

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

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 11/08/2025 às 12:49, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **803959** e o código verificador **48EE9F0D**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador: D05F1D48

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº: 6-213/2025

PROCESSO Nº: 6-213/2025
CLASSE: Obras E Instalações.
INTERESSADO: Secretaria Municipal De Educação.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município. Conforme Lei Municipal n.º 1.858/2019.

<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.

RESOLVE:

"**HOMOLOGAR E ADJUDICAR**" o Processo n.º 6-213/2025, que tem como objeto Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil para executar a construção de um Muro na Escola Municipal Silvano Regino Crivelari localizada no Distrito do 5º Bec, conforme Mem. n.º 24/2025, projeto básico e docs anexos em favor da empresa: GUIMARAES CONSTRUTORA E PROJETOS LTDA devidamente inscrita no CNPJ: 28.553.301/0001-61, no valor de R\$ 166.098,27 (cento e sessenta e seis mil, noventa e oito reais e vinte e sete centavos). De acordo com o Relatório de Análise Processual (ID 757271) e o Disposto Parecer Jurídico (ID 764353)

Publique-se;

Cumpra-se;

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito do Município de Machadinho 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 12/08/2025 às 12:12, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto n.º 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **804679** e o código verificador **B630FCE7**.

Publicado por:

Meire Regiane Candida de Oliveira

Código Identificador: 01721492

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE EXTRATO DE CONTRATO 239/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MACHADINHO D'OESTE
SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 239/2025
PROCESSO Nº 2373/2025

PARTES:

1) MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE,
CNPJ: 22.855.142/0001-73
2) MIRIAN DOS SANTOS VIEIRA 02528120265,
CNPJ: 44.472.398/0001-34

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de sonorização/ publicitário, volante através da ARP n.º 15/2025, derivada do P.E. n.º 14/2025, do Proc. n.º 704/2025, conforme Mem. n.º 91/2025, ETP, termo de referência e docs anexos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º: 14/2025

PRAZO: Vigência, de 12 (doze) meses

VALOR: R\$ 2.320,00 (dois mil e trezentos e vinte reais)

NOTA DE EMPENHO:

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Machadinho D'Oeste - RO, 02/07/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Interveniente

Publicado por:

Ronieri Alisson Alves

Código Identificador: AE56DC76

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
022/PMMA/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
721/SEMED/2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº
022/PMMA/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 721/SEMED/2025

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por item, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito.

Início da sessão: 29 de agosto de 2025, às 09h00min. (Brasília)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

O VALOR ESTIMADO: R\$: 1.035.453,03 (Um milhão trinta e cinco mil quatrocentos cinquenta e três reais e três centavos).

Informações pelo telefone 069-3448-2361 / 69-99226-2378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; <https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>

Ministro Andreazza/RO, 12 de agosto de 2025.

CLEDER DE CAMARGO

Pregoeiro Oficial

Decreto 6.651/PMMA/2025

Publicado por:

Daniela Pagno Dos Santos

Código Identificador: CF31EEF2

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
RATIFICAÇÃO.

Processo n.º 0088/2025

Assunto: Inexigibilidade de Licitação.

Interessado: CÂMARA MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal e Ordenador de despesas, no uso das atribuições legais conferidas e observando o disposto no art. 74, caput, da Lei 14.133/21 RATIFICA a contratação direta, processada aos autos, visando a contratação de fornecimento de serviços e tendo como empresa a ser contratada:

1 – ENERGISA – CENTRAIS ELÉTRICAS DE RONDÔNIA, CNPJ n.º 05.914.650/0001-66, no valor de R\$ 388,92 (Trezentos e Oitenta e Oito Reais e Noventa e Dois Centavos).

Publique-se.

MTE DA SERRA – RO., 12 de agosto de 2025.

JOSIVALDO LOUZADA DE OLIVEIRA
Presidente/CMMS.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:604DD426

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 96/2025.

CELEBRAÇÃO: 12.08.2025.

PARTE: Câmara Municipal de Mirante da Serra

CONTRATADA: JOZIMAR DE SOUZA NERYZ, CPF nº 097.601.278-22.

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo alterar a parte **CONTRATADA** do **CONTRATO Nº 096/2025**. Que passará a ser

Aos 12 (Doze) dias do mês de agosto do ano de (2025) dois mil e vinte e cinco, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 63.789.994/0001-97, estabelecida à Rua Marechal Rondon nº 2413, na cidade de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo **PRESIDENTE**, senhor **JOSIVALDO LOUZADA DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob nº 034.249.036-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado o Senhor **JOZIMAR DE SOUZA NERYZ**, RG nº 1547354 SSP/RO, CPF nº 097.601.278-22 residente à Avenida dos migrantes, 1694, neste Município de Mirante da Serra – RO, CEP 76.926-000, doravante denominado **CONTRATADO**.

Alterar os dados de que trata o item **5.2.1 a CLAUSULA QUINTA** do Contrato Administrativo nº **096/2025** de 30 (trinta) de maio de 2025.

5.2.1 Os pagamentos deverão ser feitos na conta Corrente nº 10.325-X, Operação Transferência, Agência 4001-9, Banco do Brasil S/A.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0056/2025.

Mirante da Serra – RO., 12 de agosto de 2025.

JOSIVALDO LOUZADA DE OLIVEIRA.
Presidente/ CMMS.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:41BE4DA6

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 912/SEMOSP/2025	Julgamento do tipo: Menor preço no Valor Global
Modalidade: Concorrência	Modo de disputa: ABERTO
Edital nº: 03/PMMS/2025	Valor estimado: R\$ 107.022,97
Forma: Eletrônica	Amostra: NÃO
Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para Construção e Recuperação da Iluminação pública na RO 470, entre o trecho da Rua Dêlcio Lacerda, a Rua Marechal Castelo Branco (na entrada da cidade). Conforme Plano de Trabalho, Memorial Descritivo e Demais Anexos que acompanham este processo.	

A Prefeitura de Mirante da Serra, por intermédio do Setor de Licitações, sediada na Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, CEP. 76.926-000- Mirante da Serra – RO, através do agente de Contratação designado pela Portaria nº: 7415/2025 torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizado à realização da licitação na modalidade de Concorrência, no Regime de Empreitada por Menor Preço no Valor Global, a se processar de forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, observada a IN nº 73/2022, do Ministério da Economia e legislação correlata, e será conduzida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados, e ainda as exigências estabelecidas neste edital.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/08/2025
LIMITE DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02/09/2025 às 09hrs00min.
ABERTURA DA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA ELETR.: 02/09/2025 às 09hrs01min.
Todas as referências de tempo serão observados o horário de Brasília (DF).
SITE PARA REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA: www.licitanet.com.br

LOCAL: A Concorrência Eletrônica será realizada por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através do Agente de Contratação e sua equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram poderá ser acessado gratuitamente nos sites: <http://www.transparencia.mirantedaserra.ro.gov.br> e www.licitanet.com.br.

Para dúvidas e esclarecimentos procure a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra/RO, ou por intermédio do e-mail cpl@mirantedaserra.ro.gov.br em horário de expediente de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min, excetos feriados.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Mirante da Serra/RO, 12 de agosto de 2025.

CARLOS WILHEN DOBELIN
Agente de Contratação
Portaria nº 7415/2025
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:4289B4FD

GABINETE DO PREFEITO DECRETO 3770/2025

DECRETO Nº 3770/2025. MIRANTE DA SERRA- RO, DIA 12 DE AGOSTO DE 2025.

“NOMEIA MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME) E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, solicitando através do ofício de 10 de 29.04.2025(CME).

D E C R E T A

Art. 1º Nomeia Membros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Educação (CME) para o exercício Junho de 2025 a Junho de 2026, nos termos da lei nº 520/2010 de 14 de Dezembro de 2010. Assim Ficando composta pelos seguintes membros:

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL:

ADRIANA APARECIDA VICENTE - TITULAR
IOLANDA ROSA DA SILVA FERREIRA- SUPLENTE
STHEFANNY CARVALHO SOUZA - TITULAR
ELIANE LUIZA CARDOSO - SUPLENTE

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ANTONIO PEREIRA ESTEVEN- TITULAR
GIGLIANE MAGDA ORBEN

REPRESENTANTES DAS ESCOLAS ESTADUAIS DO MUNICIPIO

MARIA APARECIDA FEITOSA - TITULAR
INÊS OLEAS VIEIRA DE SOUZA - SUPLENTE

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES ASSISTENCIAIS

FLAVIO DA COSTA PADOVAM - TITULAR
ALEXON BRUNO DA SILVA BRAZ - SUPLENTE

REPRESENTANTES DO ATENDIMENTO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

ROSILAYNE LEMOS - TITULAR
ROSANGELA NUNES MARINHO - SUPLENTE

REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS

KATIA FREITAS COIMBRA- TITULAR
FABIO RICARDO DA PAIXÃO - SUPLENTE
ALEXANDRO VENANCIO DE SOUZA - TITULAR
LUDMILA FERREIRA DE AGUIAR- SUPLENTE

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS

VALTER DE JESUS SILVA - TITULAR
NEIVALDO FRAGA PORTES - SUPLENTE

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário em especial a do Decreto de nº 3737/2025 de 04 de Junho de 2025.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:90544800

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1516/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar, proveniente de anulação de dotação orçamentária, 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 suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 164.610,48 (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e dez reais e quarenta e oito centavos), 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) distribuída à seguinte dotação:

Suplementação (+): R\$ 164.610,48

02 - Poder Executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento

04.122.0004.2006 – Desenvolvimento das Atividades da SEMAPF

3.3.90.30 – Material de Consumo.....R\$ 14.699,24

3.3.90.48 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas.....R\$ 17.250,00

F.R.: 01500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

02 - Poder Executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento

04.122.0004.2007 – Manutenção do Cimcero - Obras.

3.3.71.70 – Rateio Pela Participação em Consórcio..... R\$ 132.661,24

F.R.: 01500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 01.500, Recursos do Exercício Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos, fonte de recursos STN (MSC) 1.500.

Anulação (-): R\$ -164.610,48

02 - Poder Executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento

28.841.0000.0005 – Parcelamento da Dívida Junto a CERON

4.6.90.71 – Principal da Dívida Contratual..... R\$ 164.610,48

F.R.: 01500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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**

Anulação de dotação orçamentária

P.A	Elemento Despesa	de	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Adicionar
0000.0005	4.6.90.71		1.500	R\$ 164.610,48	-
0004.2006	3.3.90.30		1.500	-	R\$ 14.699,24
0004.2006	3.3.90.30		1.500	-	R\$ 17.250,00
0004.2007	3.3.71.70		1.500	-	R\$ 132.661,24

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:ACB58AAA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1517/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar, 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 suplementar proveniente de superávit financeiro no valor de R\$ 147.402,01 (cento e quarenta e sete mil, quatrocentos e dois reais e um centavo), na Unidade Orçamentária 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) distribuída às seguintes dotações:

Suplementação (+): R\$ 147.402,01

02 - Poder Executivo

02.04.00 - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte
12.361.0005.2015 – Desenvolvimento das Atividades do Quota/Salário Educação.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ 147.402,01

F.R.: 02 550 - Transferências do Salário Educação.

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 02.550 - Transferências de recursos do FNDE Referentes a Cota Salário Educação - Recursos de Exercícios Anteriores, fonte de recursos STN (MSC) 2 550.

Superávit Financeiro..... R\$ 147.402,01

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
0005.2015	3.3.90.39	02.550	R\$ 147.402,01

Superávit Financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira	Restos a Pagar	Superávit do Exercício
02.550	R\$ 147.402,01	R\$ 0,00	R\$ 147.402,01

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:310FBA26

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1518/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional Suplementar, proveniente de superávit financeiro e anulação de dotação orçamentária, 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 e anulação de dotação orçamentária no valor de R\$ 49.799,04 (quarenta e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e quatro centavos), na Unidade Orçamentária 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\$ 49.799,04

02 - Poder Executivo
02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público.
15.451.0007.1081 – CV Para Aquisição de Minicarregadeira Sobre Rodas com Concha
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições..... R\$ 8.669,04
F.R.: 2 701 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.
2 - Recursos de Exercícios Anteriores.

02 - Poder Executivo
02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público.
15.451.0007.1081 – CV Para Aquisição de Minicarregadeira Sobre Rodas com Concha.
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições..... R\$ 41.130,00
F.R.: 2 701 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro e anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 2.701 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados, fonte de recursos STN (MSC) 2.701.

Superávit Financeiro.....	R\$ 8.669,04
Anulação (-):.....	R\$ - 41.130,00

02 - Poder Executivo
02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público.
15.451.0007.1081 – CV Para Aquisição de Minicarregadeira Sobre Rodas com Concha.
4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 41.130,00
F.R.: 2 701 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

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 Superávit Financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira	Restos a Pagar	Superávit do Exercício
2.701	R\$ 8.669,04	R\$ -	R\$ 8.669,04

Anulação de dotação orçamentária

P.A	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0007.1081	4.4.90.52	2.701	R\$ 41.130,00	R\$ -
0007.1081	3.3.90.93	2.701	R\$ -	R\$ 41.130,00

Quadro para solicitações de créditos adicionais

P.A	Elemento de Despesa	Fonte STN (MSC)	Valor a Suplementar
0007.1081	3.3.90.93	2.701	R\$ 8.669,04
0007.1081	3.3.90.93	2.701	R\$ 41.130,00

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:10AC7E38

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1519/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar, proveniente de anulação de dotação orçamentária, 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 suplementar por anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 18.148,66 (dezoito mil, cento e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos), 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) distribuída à seguinte dotação:

Suplementação (+): R\$ 18.148,66

02 - Poder Executivo
02.08.00 - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
08.244.0011.2047 – Desenvolvimento dos Serviços da Proteção Social Básica
3.3.90.95 – Indenização Pela Execução de Trabalho de Campo.....R\$ 18.148,66
2 660 – Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
2 - Recursos de Exercícios Anteriores.

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária,

Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Recursos de Exercícios Anteriores, fonte de recursos STN (MSC) 2.660,
Anulação (-): R\$ -18.148,66

02 - Poder Executivo

02.08.00 - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

08.244.0011.2047 – Desenvolvimento dos Serviços da Proteção Social Básica

3.3.90.30 – Material de Consumo.....R\$ 18.148,66

2 660 – *Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS*

2 - Recursos de Exercícios Anteriores.

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

Anulação de dotação orçamentária

P.A	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Adicionar
0011.2047	3.3.90.30	2.660	R\$ 18.148,66	-
0011.2047	3.3.90.95	2.660	-	R\$ 18.148,66

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Milton Caetano da Silva

Código Identificador:7E9B7F6C

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1520/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária, cria o Projeto/1089 – CV nº 221/2025/PGE-DERADM para Aquisição de Peças e Acessórios, 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 excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária na importância de R\$ 1.056.055,37 (um milhão, cinquenta e seis mil, cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos) na unidade orçamentária 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), cria o Projeto/**1089 – CV Nº 221/2025/PGE-DERADM PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS**, distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R\$ 1.056.055,37

02 - Poder Executivo

02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782.0007.1089 – CV nº 221/2025/PGE-DERADM para Aquisição de Peças e Acessórios.

3.3.90.30 – Material de Consumo R\$ 1.000.000,00

F.R.: 1 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

02 - Poder Executivo

02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

26.782.0007.1089 – CV nº 221/2025/PGE-DERADM para Aquisição de Peças e Acessórios.

3.3.90.30 – Material de Consumo R\$ 56.055,37

F.R.: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentária, fonte de Recursos 1.500 - Recursos do Tesouro – Não Vinculados de Impostos - Recursos Ordinários, fonte de recursos STN (MSC) 1.500, Fonte de Recursos 01.701 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente – Outras Transf. de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados, fonte de recursos STN (MSC) 1.701.

Excesso de Arrecadação: R\$ 1.000.000,00

Anulação (-): R\$ 56.055,37

02 - Poder Executivo

02.05.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

15.452.0007.2025 – Conservação e Melhoria do Sistema Viário Urbano e Cemitério

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..... R\$ - 56.055,37

F.R.: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Excesso de arrecadação

Fonte	Fonte STN (MSC)	Receita Prevista	Receita Arrecadada	Excesso de Arrecadação
1.701	1.701	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000.000,00

Anulação de dotação orçamentária

P.A	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0007.2025	3.3.90.39	1.500	R\$ 56.055,37	R\$ 0,00
0007.1089	3.3.90.30	1.500	R\$ 0,00	R\$ 56.055,37

Quadro para solicitação do crédito

P.A	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0007.1089	3.3.90.30	1.701	-	R\$ 1.000.000,00
0007.1089	3.3.90.30	1.500	-	R\$ 56.055,37

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Milton Caetano da Silva

Código Identificador:E0946173

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1521/2025

DE 12 DE AGOSTO 2025.

“Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional suplementar, proveniente de anulação de dotação orçamentária, 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 suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), na Unidade Orçamentária 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) distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): R\$ 70.000,00

02 - Poder Executivo

02.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde.

10.303.0010.2037 – Ações e Serviços de Saúde em Assistência Farmacêutica – R. Próprio.

3.3.90.30 – Material de Consumo R\$ 70.000,00

F.R.: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação de dotação orçamentária, fonte de recursos 1.500, Recursos do Exercício Corrente - Recursos não Vinculados de Impostos, fonte de recursos STN (MSC) 1.500.

Anulação (-): R\$ 70.000,00

02 - Poder Executivo

02.03.00 - Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento.

99.999.9999.9999 – Reserva de Contingência

9.9.99.99 – Reserva de Contingência.....R\$ 70.000,00

F.R.: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Anulação de dotação orçamentária

P.A	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Adicionar
9999.9999	9.9.99.99	1.500	R\$ 70.000,00	-
0010.2037	3.3.90.30	1.500	-	R\$ 70.000,00

Mirante da Serra – RO, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Milton Caetano da Silva

Código Identificador:2B904E39

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA 7814/2025

PORTARIA DE Nº 7814/2025. EM 12 DE AGOSTO DE 2025.

“AUTORIZA A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E DÁS OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito e Ordenador de Despesas do Município 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 o processo administrativo 1112/2025 devidamente instruído e fundamentado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

R E S O L V E:

Art. 1º - Autoriza a concessão de adiantamento No valor de **R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, no elemento de despesa 3.3.90.30 Material de Consumo, ficha nº 239.

Art. 2º - Em favor de **Suellen Rodrigues Gomes Borges**, Sub-Coordenadora da Casa de Acolhimento Raio de Luz, sob o RG nº 964.577 SSP/RO e CPF nº 835.733.642-68, cadastro nº 2728. Para

fazer face às despesas, em conformidade com o Artigo 5º nos incisos I e VII, Lei 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 3º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de 30 (Trinta) dias a partir do recebimento e o prazo para comprovação será de 10 (dez) dias, após o término da aplicação.

Art. 4º - Ao responsável pela aplicação caberá fazer pessoalmente a sua comprovação com documentos legais na Coordenadoria de Contabilidade.

Art. 5º - A Coordenadoria de Contabilidade verificará se foram realizados a necessária comprovação de despesa e o cumprimento das disposições da Lei nº 033 de 04 de junho de 1993.

Art. 6º - 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:74B7106E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

RESUMO CONTRATO 092/2025

RESUMO DO CONTRATO: Nº92/2025

CELEBRAÇÃO: 12/08/2025

PARTE: Prefeitura Municipal da Serra-RO

CONTRATADO: J C RESPLANDE LTDA CNPJ: 17.747.568/0001-73

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 8.279,00 (Oito Mil Duzentos e Setenta e Nove Reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1069/2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito do Municipal

Publicado por:

Luciene Alves Coelho de Santana

Código Identificador:C153D98B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

RESUMO CONTRATO 095/2025

RESUMO DO CONTRATO:Nº95/2025

CELEBRAÇÃO:12/08/2025

PARTE: Prefeitura Municipal da Serra-RO

CONTRATADO:SUPERMERCADO FAMILIA MIRANTE LTDA CNPJ:41.315.682/0001-09

OBJETO:O objeto do presente instrumento é a contratação de empresapara fornecimento de Gêneros Alimentícios.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR:109.901,55 (Cento e Nove Mil Novecentos e Um Reais e Cinquenta e Cinco Centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1069/2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito do Municipal

Publicado por:

Luciene Alves Coelho de Santana

Código Identificador:CB24F2A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO CONTRATO 93/2025

RESUMO DO CONTRATO: N°93/2025

CELEBRAÇÃO: 12/08/2025

PARTE: Prefeitura Municipal da Serra-RO

CONTRATADO: J R DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA CNPJ: 07.870.802/0001-00

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, apartir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR: 89.496,90 (Oitenta e Nove Mil Quatrocentos e Noventa e Seis e Noventa Centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1069/2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito do Municipal

Publicado por:

Luciene Alves Coelho de Santana

Código Identificador:1A5E710D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESUMO DE CONTRATO 094/2025

RESUMO DO CONTRATO:N°94/2025

CELEBRAÇÃO:12/08/2025

PARTE: Prefeitura Municipal da Serra-RO

CONTRATADO: START SHOP LTDA CNPJ:37.912.727/0001-55

OBJETO:O objeto do presente instrumento é a contratação de empresaparaforneimento de Gêneros Alimentícios.

DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, apartir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

VALOR:2.102,00 (Dois Mil Cento e Dois Reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1069/2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE

Prefeito do Municipal

Publicado por:

Luciene Alves Coelho de Santana

Código Identificador:C71149F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA INSTALAÇÃO

PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A(O) ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS, com sede no ASSENTAMENTO PADRE EZEQUIEL, LOTE 03, GLEBA 03, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CPF nº 865.726.102-25, Inscrição Estadual nº 000640887 SSP/RO, torna público que requereu junto

a SEMMAAGRIT, em 12/08/2025, a solicitação de pedido de LICENÇA DE INSTALAÇÃO da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado nas Coordenada Geográfica:

Latitude: S -11 02' 17,06542"/ Longitude: W -62 36' 30,15003".

MIRANTE DA SERRA/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS

Piscicultor

Publicado por:

Paulo André Oliveira Albergaria

Código Identificador:0DE06A27

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA OPERAÇÃO

PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A(O) ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS, com sede no ASSENTAMENTO PADRE EZEQUIEL, LOTE 03, GLEBA 03, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CPF nº 865.726.102-25, Inscrição Estadual nº 000640887 SSP/RO, torna público que requereu junto a SEMMAAGRIT, em 12/08/2025, a solicitação de pedido de LICENÇA DE OPERAÇÃO da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado nas Coordenada Geográfica:

Latitude: S -11 02' 17,06542"/ Longitude: W -62 36' 30,15003".

MIRANTE DA SERRA/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS

Piscicultor

Publicado por:

Paulo André Oliveira Albergaria

Código Identificador:98CB218E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

PEDIDO DE LICENÇA PRÉVIA

A(O) ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS, com sede no ASSENTAMENTO PADRE EZEQUIEL, LOTE 03, GLEBA 03, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CPF nº 865.726.102-25, Inscrição Estadual nº 000640887 SSP/RO, torna público que requereu junto a SEMMAAGRIT, em 12/08/2025, a solicitação de pedido de LICENÇA PRÉVIA da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado nas Coordenada Geográfica:

Latitude: S -11 02' 17,06542"/ Longitude: W -62 36' 30,15003".

MIRANTE DA SERRA/RO, 12 DE AGOSTO DE 2025.

ALQUIMEDES ESTEVES DE FARIAS

Piscicultor

Publicado por:

Paulo André Oliveira Albergaria

Código Identificador:E3D9A411

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
ERRATA DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 015/2024

ERRATA

ONDE SE LÊ:

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com início em 12/08/2025 e término em 12/11/2026.

LEIA-SE:

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com início em 12/08/2025 e término em 12/11/2025.

JUSTIFICA-SE UM EQUIVOCO NA HORA DA DIGITAÇÃO, UMA VEZ QUE NA PUBLICAÇÃO ESTA CORRETA TRÊS MESES DE PRORROGAÇÃO.

(Assinatura Eletrônica)
JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/CMMN

Publicado por:
Leonardo Santos da Silva
Código Identificador:100407A3

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO 008/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato nº. 008/CMMN/2025

Processo nº. 00000103.07.01-2025

Modalidade: Dispensa

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO/RO.

Contratado: OLLA SERVICOS & INTERNET LTDA

Do Objeto: Contratação de empresa especializa em fornecimento de dois pontos de internet cujo links de acesso originais sejam diversos, fornecimento de internet fibra ótica com eficiência de 80 de download e upload de tráfego ilimitado, com fornecimento de equipamento. 01 pontos de 1g e outro ponto de 500 mb, através de conexão de fibra ótica, seguindo orientações Ata de Registro de Preços nº 89/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 039/2025/PMMN/RO, integrante do Processo Licitatório nº 0000254.12.01-2025, para atender a necessidade da Câmara Municipal.

Valor: R\$ 2.046,72 (dois mil e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos)

Vigência: 12 (doze) meses.

Monte Negro - RO, 12 de agosto de 2025.

(Assinatura Eletrônica)
JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/CMMN

Publicado por:
Leonardo Santos da Silva
Código Identificador:259E038C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 096/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 096/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 038/2025

PROCESSO:0000659.12.01-2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MONTE NEGRO RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SEMUSA, DE UM LADO, E, DE OUTRO, A EMPRESA, DS COMERCIO E SERVICOS LTDA”.

Prefeitura do **MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**, empresa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.761.985/0001/98, localizada na Av. Juscelino Kubitschek, nº 2272, setor 02, município de Monte Negro, Estado de Rondônia, CEP 76.888-000, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **IVAIR JOSE FERNANDES**, brasileiro, união estável, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **DS COMERCIO E SERVICOS LTDA**,

devidamente inscrita no **CNPJ** sob o n.º **54.634.918/0001-11**, com sede à RUA HERMINIO VIEIRA, nº 130, Cep 76900-154, Município Ji Paraná , Estado do Rondônia , representada pelo Senhor **AMOS RODRIGUES BARBOSA**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. 15*9*29 expedida pela SESD/RO, devidamente inscrito no CPF (MF) nº 00*.761.40*-23, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, as partes pactuam a presente Ata de Registro de Preços.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta Ata de Registro de Preços, se vincula ao Processo Licitatório nº **0000659.12.01-2025**, Pregão Eletrônico nº 038/2025 e à proposta vencedora, sujeitando-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** à Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, Lei Municipal nº 1.559/2024, os quais passam a ser parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

1.DO OBJETO:

1.1.REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TONER, CARTUCHOS E REFIL DE TINTA).

1.2. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
31	30	TONER ORIGINAL DA MARCA BROTHER 1060	R\$ 19,99	R\$ 599,70
32	20	CARTUCHO ORIGINAL EPSON/EO1402 E 1403 COLORIDO	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
33	55	TONER ORIGINAL DA MARCA HP LASERJET MFP 130W	R\$ 31,99	R\$ 1.759,45
34	40	TONER ORIGINAL DA MARCA HP LSER JET MFP 135W/135A	R\$ 39,96	R\$ 1.598,40
36	20	TONER ORIGINAL DA MARCA SANSUNG MLT 3750	R\$ 92,50	R\$ 1850,98
37	2	TONER ORIGINAL DA MARCA PHASER 3260 XEROX	R\$ 44,90	R\$ 89,98
47	30	TONER ORIGINAL DA MARCA, MODELO LASERJET SP377RICON	R\$ 68,13	R\$ 2.043,90
50	15	REFIL ORIGINAL 664 EPSON L575 ECOTANK PRETO	R\$ 5,00	R\$ 75,00
51	45	REFIL ORIGINAL 664 EPSON L575 ECOTANK COLORIDO	7,99	R\$ 359,55
61	50	TINTA REFIL BULK INK-EPSON ECOTANK MP 504/544-COR M-70ML	4,99	R\$ 249,50
Valor total da presente Ata: R\$ 9.625,48 (Nove mil seiscentos e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos)				

2.DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura.

2.2. Conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 e Art. 234 da 1.559/2024 o prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e em comum acordo.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021:

Art. 84. 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.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

LEI MUNICIPAL Nº 1.559, DE 11 DE ABRIL DE 2024:

Art. 234. A ata de registro de preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, e, ao final desse prazo, o quantitativo inicial será restabelecido, vedado o acúmulo de itens entre os períodos.

§1º. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da

prorrogação, desde que haja concordância do fornecedor melhor classificado na ata de registro de preços.

§2º. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial

§3º. Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

3.DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente Lei Municipal nº 1.559 de 11 de abril de 2024. No entanto, a alocação de recursos, emissão de empenho, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4.DA GARANTIA

4.1.A empresa vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis, em cada item especificado neste instrumento convocatório.

4.2.Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar aplicar as sanções prevista no contrato/ARP a empresa.

4.3. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange todo o processo de prestação de serviços em todas as etapas, sem ônus adicional para as Secretarias.

4.4. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, portelefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 10(dez) dias úteis e, caso tenha que substituir o material seja feito imediatamente assim que for comunicado, emperfeitas condições de uso e sob as mesmas condições prevista no edital;

4.5. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (**Código de Defesa do Consumidor**) e às demais legislações pertinentes.

5.CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

5.2 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

5.3 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe às SECRETARIAS;

5.4 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.5 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

5.6 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

5.7 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

5.9 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

6.DO PRAZO, LOCAL E EXECUÇÃO

6.1. Fica estabelecido o prazo MÁXIMO de entrega de até 15 (quinze) dias corridos a contar do envio da respectiva Nota de Empenho por cada Secretariarequisitante, em horário de expediente sendo 07h30min às 13h30min, no local indicado pela requisitante nos seguintes endereços abaixo:

7.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

6.1. DA LIQUIDAÇÃO

7.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

7.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

7.1.4 Constatando-se 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.2 Prazo do pagamento

7.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

7.2.2 AS SECRETARIAS poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.3 Forma de pagamento

7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação

de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta dos recursos consignados na dotação orçamentárias, conforme segue abaixo:

SEMUSA

Funcional Programática: 02.07.00 - Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico.

Dotação Orçamentária: 10.1220015.2045 – Manutenção das Atividades da Semusa

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 280

Dotação Orçamentária: 10.1220015.2046 – Manut. das Atividades do Conselho Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 292

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1079 – Incremento Temporário do PAP.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 580

Dotação Orçamentária: 10.3010017.2201 – Incentivo Financeiro da APS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 320 Dotação Orçamentária: 10.3020016.2048 – Média e Alta Complexidade Ambulatorial

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 333

Dotação Orçamentária: 10.3020016.2048 – Média e Alta Complexidade Ambulatorial.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 334

Dotação Orçamentária: 10.3040018.2059 – Manutenção do Programa Vigilância Sanitária

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo. Ficha Orçamentária: 345 Dotação Orçamentária: 10.3050018.2060 – Manutenção do Programa

Vigilância Sanitária e Promoção a Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

SEGAFIN

Função Programática: 04.1220002.2006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEGAFIN

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE

TERCEIROS – PJ

Ficha: 67

SETUR

Funcional Programática: 02.10.00 - Secretaria Municipal De Gestão Em Turismo, Esporte, Cultura E Recreação.

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2015 – Manutenção das Atividades da Setur Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 183

SEMDES

Funcional Programática: 02.08.00 - Secretaria Municipal De Gestão Em Desenvolvimento Social.

Dotação Orçamentária: 08.1220019.2061,

Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ Manutenção das Atividades da SEMDES) Ficha 355.

Dotação Orçamentária: 08.2440020.2063

Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ Manutenção das Atividades do BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO

Ficha 385

Dotação Orçamentária: 08.2440021.2068,

Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ PISO BÁSICO FIXO

Ficha 401.

Dotação Orçamentária: 08.2440021.2066

Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Ficha 391

Dotação Orçamentária: 08.2440035.2086

Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ CRIANÇA FELIZ ESTADUAL

Ficha 422

SEMOSP

Funcional Programática: 02.04.00 - Secretaria Municipal De Gestão Em Obras E Serviços Públicos Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos -SEMOSP

Funcional programática: 04.1220002.2010 – Manutenção das Atividades da SEMOSP.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. D.R: 0.1.500.0000

Ficha: 103

Funcional programática: 26.7820009.2036 – Manutenção das Estradas Vicinais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. D.R: 0.1.500.0000

Ficha: 128

SEPAGRI

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 12.3610011.2038 – Manutenção das Atividades das Atividades do Salário

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – (Material de Consumo)

Ficha: 402

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 12.3610005.2025 – Manutenção das Atividades do FUNDEB 15%

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – (Material de Consumo)

Ficha: 384

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 12.3610005.2107 – Recurso 30% Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – (Material de Consumo)

Ficha: 394

SEMED

Funcional Programática: 02.10.00 - Secretaria Municipal De Gestão Em Turismo, Esporte, Cultura E Recreação.

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2015 – Manutenção das Atividades da Setur

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 183

9. DAS PENALIDADES

9.1.1. A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita -se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei.

9.1.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.

9.1.3. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

9.1.4. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração 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 e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e, ainda considerará a gravidade da conduta infratora e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

9.1.5 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

9.1.6 A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.1.7. A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada,

após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

18.8. A sanção de multa, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.144/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo -se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

9.1.8. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais

a) no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento)

b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar -se -á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento)

c) no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;

d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista nesta cláusula, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 18.13, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

9.1.9. Pelo inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a Contratada a aplicação das seguintes multas:

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

9.1.10. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

9.1.11. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando -se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

I – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – Der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.2.. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica.

9.2.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.2.2. Será aplicada a sanção pelos danos que dela provierem para a Administração Pública e impedirá a Contratante 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 se incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas:

I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Monte Negro, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.4 Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantêm 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 Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

9.2.5. Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica -se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

9.2.6 A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

9.2.7. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual. 18.22. Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:

I – Tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;

II – Tenha pago da multa;

III – tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – Tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – Tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.3.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item

9.3.2. exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1.Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

10.1.1 consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora: e

10.1.2 consulta e aceitação prévia do do fornecedor.

10.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

10.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

10.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

10.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1

Dos limites para as adesões

10.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

10.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11.VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

11.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

11.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

11.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

11.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

11.6.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e Mantiverem sua proposta original.

11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

11.7. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

11.9. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

11.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.11. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou fornecedor

no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

11.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

11.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

11.15. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.16. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

12.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocar os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento data de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiveram firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

14.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

14.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as

condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

14.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado mesmo que não haja comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.4.1. Por razão de interesse público;

15.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

15.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

16.1. Entregar o objeto licitado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos e no prazo estipulado neste termo.

16.2. Fornecer os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

16.3. Verificar se a rotulagem dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990) e art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

16.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

16.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

16.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

16.8. Manter -se, durante toda a execução do contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

16.10. Responsabilizar -se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16.11. Manter permanente entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.

16.12. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os fornecimentos do objeto, segundo a legislação vigente.

16.13. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

16.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções em decorrência do transporte ou dos materiais empregados, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

16.15. Atender exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando -se principalmente a determinação disciplinada no inciso III, art. 39 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), bem como, em estrita observância às normas de segurança alimentar, estabelecidas pelos órgãos competentes.

16.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

16.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para atendimento ao objeto da licitação.

16.18. Adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016.

16.19. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados de terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que o respeito exige a legislação em vigor.

16.20. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias perfeita execução dos serviços.

16.21. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos, perdas e danos que vier a causar à Contratante a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

16.22. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste Termo de Referência e na Nota de Empenho.

16.23. Permitir e assegurar a unidade requisitante o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

16.24. Embalar e transportar adequadamente os alimentos para pronta entrega à unidade requisitante.

16.25. Fica obrigado a empresa indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes, fica obrigado ainda apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes.

16.26. Obrigações da Contratante

16.27. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

16.28. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

16.29. Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

16.30. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

16.31. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

16.32. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

16.33. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

16.34. Reter os impostos incidentes sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

17.1. Obrigações da Contratante

17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

17.3. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

17.4. Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

17.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

17.6. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

17.7. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

17.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

17.9. Reter os impostos incidentes sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

18.1. Os órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025/PMN/RO.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização será exercida por servidor, formalmente designado para o acompanhamento da contratação entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

19.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

19.3. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

19.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

19.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

19.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021; 17.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

19.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente; 19.8. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. A empresa vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços.

20.2. Conforme Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM (Lei nº 1.559/2024) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, pela contratada à outra empresa, acessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

22.DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

22.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

22.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.559/2024,CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.

22.5. Os licitantes devem submeter-se integralmente as exigências do Termo de Referência.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Monte Negro - RO, 05 de junho de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES	DS COMERCIO E SERVICOS LTDA
Prefeito Municipal	CNPJ sob o n.54.634.918/0001-11
(Contratante)	(Contratada)

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:1866D772

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº38/SUPEL/2025

CONTRATO:038/SUPEL/2025

MODALIDADE:ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE ADESÃO: 04/SUPEL/2025

PROCESSO: 0000486.04.05-2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO O objeto do presente termo E PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR, conforme Clausula segunda e clausula quinta do contrato Nº038/SUPEL/2025 CUJO OBJETO E Contratação de Empresa Especializada para Execução da Obra de ADESÃO A ATA DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO AQUISIÇÃO E MELHORIAS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO - CONVÊNIO Nº 444/2024/PGE -SEOSP IP MONTENEGRO SPE LTDA

CNPJ nº: 60.708.058/0001 -16

DA VIGÊNCIA CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

Prorroga-se a vigência do contrato, pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia 12 de setembro de 2025 a 10 de novembro de 2025.

2.2. Prorroga-se a execução dos serviços pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do dia 13 de agosto de 2025 a 12 de outubro de 2025.

DO VALOR: 3.1. Acrescenta se ao valor global do contrato R\$ 189.313,60 (cento e oitenta e nove mil e trezentos e treze reais e sessenta centavos) equivalente a 18,27% do valor global inicialmente contratado.

3.2.O valor global do Contrato de R\$ 1.036.232,72(um milhão trinta e seis mil e duzentos e trinta e dois reais e setenta centavos) passara a ser de R\$ 1.225.546,32 (um milhão duzentos e vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e seis reais e trinta e dois centavos) Valores acrescentado ao contrato refere- se aos itens conforme tabela abaixo;

PLANILHA ORÇAMENTARIA ADITIVO					
ITEM DA ATA	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1.2.3	224	UND	FORNECIMENTO DE	R\$ 810,86	R\$ 181.632,64

				LUMINÁRIA Fluxo Luminoso Mínimo de 10.000 Lumens	
1.3.1	224	UND	RELÉ FOTOELÉTRICO PARA COMANDO DE ILUMINAÇÃO EXTERNA 1000 W FORNECIMENTO	R\$ 34,29	R\$ 7.680,96
Valor total:R\$ 189.313,60 (cento e oitenta e nove mil e trezentos e treze reais e sessenta centavos).					

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:80943661

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº065/SUPEL/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATO: 065/SUPEL/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/SUPEL/2023

PROCESSO PRINCIPAL: 0000382.3.1-2023

PROCESSO FILHOTE: 0000382-1.1.1-2023

OBJETO: É objeto do presente termo aditivo a PRORROGAÇÃO CONTRATUAL, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO-RO.

EMPRESA: BARBARA ALVES OLIVEIRA FRAGA LTDA

CNPJ: 20.529.231/0001-02

DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado o prazo da prestação de o do objeto constante na cláusula quinta do contrato 065/2023, pelo período de 12 (doze) meses a contar de 15 de agosto de 2025 à 14 de agosto de 2026, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento originário.

DO VALOR: Permanece o valor total do contrato de R\$ 264,91 (Duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos)

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leiliane Spadetto
Código Identificador:1FD3F4D2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0000672.03.01-2025

MODALIDADE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 005/SUPEL/2025

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo o Art. 71, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGOo procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Contratação, devidamente designada e;

ADJUDICOseu objeto que trata de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA JUSTINO LUIZ RONCONI Convênio nº 4/SEDUC/PGE/2025no Município de Monte Negro/RO, sob o regime de MAIOR DESCONTO, em favor da empresaCONSTRUTORA VENTURA LTDA -11.523.010/0001-28, cujo apresentou desconto de 2,30% (dois vírgula trinta por cento), fincando o valor de contratação em R\$ 1.538.644,35 (Um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Edital, a fim de atender as necessidades da SEMED.

Pelo presente, autorizo a lavratura do Contrato e notifico o Licitante Homologado e Adjudicado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura após confecção do mesmo.

Monte Negro - Rondônia, 12 de agosto de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:1D0631A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4173, DE 12 DE AGOSTO 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 autorizada a transposição de dotações no orçamento vigente para crédito suplementar nos termos do art. 41 inciso I da Lei 4320/1964 na importância de R\$ 3.000,00 (três 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.

Dotação	Crédito adicional				Dotação	Anulação de Dotação				Valor
	Funcional	Programática				Funcional	Programática			
10	01.01.00	01.031	0001	2001	1	01.01.00	01.031	0001	1001	3.000,00
	3.3.90.33.00	1.500.0000.0000				4.4.90.52.00	1.500.0000.0000			

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

MONTE NEGRO, 12 de agosto de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:FB7B8D1F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4174, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a revogação o decreto 4.083/2025, que dispõe sobre a autorização para servidores públicos do Município de Monte Negro - RO conduzirem veículos oficiais da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 116, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o teor do Memorando nº 553/SEMUSA/2025, de 08 de agosto de 2025, que solicita a revogação do decreto 4.083/2025, que concede autorização para servidores públicos do Município conduzir veículos oficiais da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº 24.083/2025, que concede autorização aos servidores a condução de veículos oficiais pertencentes a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública – SEMUSA.

Art. 2º. Ficam autorizados a conduzir **veículos oficiais da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA os seguintes servidores públicos do Município de Monte Negro/RO:**

I – Jhonatan Souza de Oliveira – Coordenador de Atenção Básica portaria nº 500/2025;
II – Alvinho Reis da Cruz – Portaria 156/2025;
III – Fernando Castorino de Souza – Agente de Endemias, portaria nº 1755/GAB/2020;

IV – Acimar Hoffmann – Agente de Endemias, portaria 1810/GAB/2020;
V – Fernanda Damasceno Aguiar – Portaria 498/2025;
VI – Romulo Bueno da Silva – Portaria 472/2023;
VII – Joab Alves de Lucena – Secretário Municipal de Saúde – Portaria 22/2025
VIII – Rafael Rodrigues de Castro;
IX – Elismar Rodrigues de Oliveira – Portaria 222/2025; e,
X – Gabriel Bonfim de Medeiros – Portaria 622/2025.

Art. 3º. Para conduzir veículos oficiais, o servidor público autorizado em conformidade com o presente Decreto deverá portar Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida em todo território nacional e ser habilitado em categoria compatível com o tipo e categoria de veículo conduzido.

Art. 4º. O servidor autorizado nos termos deste Decreto deverá verificar se veículo conduzido está em perfeito estado de uso e conservação e se detém condições de segurança para trafegar, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes de ato culposo ou doloso, omissivo ou comissivo, que comprometa a condução do veículo oficial.

Parágrafo único. Verificada a ausência de condições de uso e estando o veículo em desacordo com as normas de segurança de trânsito e legislação correlata, o servidor deverá comunicar o fato imediatamente ao Secretário(a) **Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico, que deverá** providenciar a reparação ou adequação do veículo à legislação vigente.

Art. 5º. As disposições da Lei Nacional 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui Código de Trânsito Brasileiro, e demais normas pertinentes devem ser rigorosamente observadas pelo condutor do veículo oficial e pelo responsável por sua manutenção.

Art. 6º. O servidor autorizado a conduzir veículo oficial autuado por infração às normas de trânsito poderá ser responsabilizado e compelido a ressarcir o Erário Municipal após apurada sua responsabilidade através do competente processo administrativo disciplinar, observados o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

Art. 7º. Ao servidor autorizado a conduzir veículo oficial são vedadas as seguintes condutas:

I - A cessão do veículo oficial ou sua condução à terceiros, exceto se igualmente autorizado ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

II - A utilização do veículo oficial em atividades particulares ou diversa daquelas que motivarem a autorização;

III – o transporte de pessoas e/ou materiais em veículo oficial estranhos à Administração Pública ou não relacionados com a função ou atribuição que motivaram a autorização;

IV - A utilização de veículo oficial fora do horário de expediente ou da escala de trabalho do servidor autorizado, salvo se previamente autorizado pelo superior hierárquico e devidamente relatado em documento de controle de tráfego instituído pela SEMUSA.

Art. 8º. O servidor autorizado a conduzir veículo oficial deverá relatar o trajeto, horário, período e finalidade da condução em documento de controle de tráfego instituído pela SEMUSA, que deverá ser igualmente firmado pelo superior hierárquico.

Art. 9º. A autorização de que trata este Decreto não configura acúmulo de atribuições e não assegura ao servidor autorizado o direito a qualquer acréscimo salarial.

Art. 10º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:E7AE8152

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4175, DE 12 DE AGOSTO 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\$ 152.000,00 (cento e cinquenta e dois 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 oriundos de outro órgão e recebidos através de suprimimento financeiro.

	Crédito adicional					Transferência Financeira		
Dotação	Funcional Programática							Valor
13	01.01.00	01.031	0001	2001	5511	1.500.0000.0000	REPASSE DUODÉCIMO	12.000,00
	3.3.90.39.00	1.500.0000.0000						
8	01.01.00	01.031	0001	2001	5511	1.500.0000.0000	REPASSE DUODÉCIMO	10.000,00
	3.3.90.14.00	1.500.0000.0000						
14	01.01.00	01.031	0001	2001	5511	1.500.0000.0000	REPASSE DUODÉCIMO	130.000,00
	3.3.90.46.00	1.500.0000.0000						

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

MONTE NEGRO, 12 de agosto de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:4889405C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4176, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

“Dispõe sobre a nomeação dos candidatos aprovados relacionados em anexo, no Teste Seletivo 029/2025 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 de Educação e Gabinete do Prefeito;
Considerando o recebimento do Memorando n. 50/GAB/2025 ID: 2.5DE.EC8 que solicita a convocação em caráter de urgência.
D E C R E T A

Art. 1º - Nomeia a partir de 13/08/2025, os candidatos relacionados no anexo único do presente Decreto, em seu respectivo cargo.

CARGO/FUNÇÃO - CARGA HORÁRIA - LOTAÇÃO:GABINETE DO PREFEITO - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - 40H			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
3	WEVERTON TEIXEIRA FERREIRA (MONTE NEGRO / RO)	60,00	1

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. 030/2025.
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:63D028EA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 031/2025 CONVOCAÇÃO DOS
CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO
PUBLICO

EDITAL N. 031/2025

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. 029/2025, homologado em 24/07/2025 e 29/07/2025, conforme Decreto n. 4155/GAB/2025 e conforme Decreto n.4159/GAB/2025, visando atender as necessidades emergenciais da Secretaria de educação e do Gabinete do Prefeito, 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:GABINETE DO PREFEITO - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - 40H			
Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO
3	WEVERTON TEIXEIRA FERREIRA (MONTE NEGRO / RO)	60,00	1

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.

Cópia da C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo e, conforme o caso. Certificados de cursos obrigatórios.

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, Beta HCG, USG Transvaginal e 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 expedido 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:7A3AA59F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 834, 12 DE AGOSTO DE 2025

“Conceder o gozo das férias regulamentares aos servidores e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 558/SEMUSA/2025 ID: 2.5DF.4D2;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 15/09/2025 a 14/10/2025			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1645	Daniel de Alcantara Pinho	Artífice em Mecânica Leve e Maquina Pesada- Readaptado	14/06/2023 a 13/06/2024

PERÍODO DE GOZO: 22/09/2025 a 21/10/2025			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1406	Marlon Ferreira de Freitas	Auxiliar Administrativo	25/05/2024 a 24/05/2025

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2025/2028

Publicado por:

Schirle Mariani Marques
Código Identificador:F0E25BE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 835, 12 DE AGOSTO DE 2025

Conceder férias ao(a) servidor(a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;

CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 63/SETUR/2025 ID: 2.5E2.F19;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias ao servidor abaixo relacionado, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação - SETUR, conforme legislação municipal.

PERÍODO DE GOZO: 15/09/2025 A 14/10/2025			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
2505	Alberto Rodrigues	Diretor de cultura e esporte	13/06/2024 a 12/06/2025

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES

Prefeito
2025/2028

Publicado por:

Schirle Mariani Marques
Código Identificador:4544C910

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 836, 12 DE AGOSTO DE 2025

Suspender o gozo das férias regulamentares do(a) servidor(a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n. 559/SEMUSA/2025 ID: 2.5E1.742;

RESOLVE:

Art. 1º- SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares de 25/08/2025 a 26/08/2025 da servidora GILBETI SOARES DE SOUZA, Matrícula: 3288, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, o qual foi programado através da Portaria n. 702/GAB/2025.

Art. 2º- Fica o gozo das férias reprogramado para 03/09/2025 a 04/09/2025.

Art. 3º- A presente Portaria entrará 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:E306367C

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO MUNICIPAL Nº 1969/2025

“DISPÕE SOBRE A PERMUTA ENTRE AS SERVIDORAS ROSICLEIA PEREIRA ROCHA E LAUCIONE MARÇAL DA SILVA TESCH, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE, estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto na Lei Municipal nº 926/2021;

Considerando a conveniência e oportunidade da Administração, tendo em vista o princípio da economicidade e a relação de boa vizinhança no interesse público relevante.

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a permuta entre a servidora do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, LAUCIONE MARÇAL DA SILVA TESCH, Técnico em Enfermagem, com carga horária de 40h, com a servidora do Município de Seringueiras/RO, ROSICLEIA PEREIRA ROCHA, Técnica em Enfermagem, com carga horária de 40h. Cada uma com ônus para o município de origem. Com início da Permuta no dia 11 de agosto de 2025 a 11 de agosto de 2026.

Parágrafo único. A remuneração das servidoras será em conformidade com a Legislação vigente de cada vínculo empregatício.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:DEB168E9

ASSESSORIA JURÍDICA LEI MUNICIPAL Nº 1958/2025

“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional Especial por recursos vinculados no orçamento vigente, da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

ARTIGO 1º - Fica aberto o crédito adicional Especial por Recursos Vinculados no orçamento vigente, no valor de R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

Unidade: 02.010 – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Função 27 – Desporto e Lazer

Sub-Função 812 – Desporto Comunitario

Programa 0012 – Resgatando Nossa Cultura e Integrando o Desporto
Projeto/Atividade 1.101 – Convenio Realização de Evento de Apresentação de Manobras Radicais

Elemento de Despesa: 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$. 65.000,00

Total..... R\$. 65.000,00

ARTIGO 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos vinculados oriundos do Governo do Estado, no valor de R\$.65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

ARTIGO 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriella Camargo Ratund
Código Identificador:9555BA87

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 043/2025

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhe confere por Lei, baseado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº002/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social. CONVOCA O Candidato abaixo descrito, aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N º002/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social., para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, para o procedimento de contratação na seguinte função: OBS: enviar os documentos em PDF por um único arquivo no seguinte email: Rh@NovaBrasilandia.ro.gov.br e apresentar os originais para conferência: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Professor Educação física -40Horas 5. Anderson Marcos Schinaid O Candidato aprovado acima descrito deverá se apresentar no prazo de 03(três) dias uteis da data deste edital de convocação, munido dos seguintes documentos, sob pena de ser considerado desistente: a) Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo; b) Carteira de Identidade (RG) c) Título de Eleitor juntamente com o comprovante da ultima Votação d) CPF – Cadastro de Pessoa Física; e) Certidão de Nascimento ou Casamento f) CPF do Conjugue e dos Dependentes maiores de 14 anos g) Certidão de nascimento dos dependentes (filhos – menores de 14 anos) h) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para sexo masculino; i) Uma foto 3x4 (recente) j) Atestado de sanidade física e mental expedido pelo Médico Perito do Trabalho k) Carteira de Trabalho – CTPS l) PIS/PASEP, se possuir. m)

Certidão Negativa Cível e Criminal (www.tj.ro.gov.br) n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br) o) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (www.tce.ro.gov.br) p) Carteira de Habilitação (para Motorista) q) Certidão de nada consta do Detran (para Motorista) r) Comprovante de Endereço s) Declaração de Vacina t) Declaração de Bens u) Declaração de não acumulação de cargo público.

Nova Brasilândia D'Oeste, 12 de agosto de 2025 _____

(Assinado eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:08709480

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 044/2025

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhe conferem por Lei, baseado no CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2020, homologado em 03 de dezembro de 2021. CONVOCA O Candidato abaixo descrito, aprovado no CONCURSO PÚBLICO 001/2020, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, De Segunda a Sexta-feira exceto feriados, a partir das 7:30 até as 13:30. Obs: Enviar toda a documentação em PDF em arquivo único no seguinte e-mail: Rh@NovaBrasilandia.ro.gov.br, também trazer os originais para conferência. TECNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO 2. MARCOS NATAL CARNEIROO Candidato aprovado acima descrito deverá se apresentar no prazo de 30(Trinta) dias da data deste edital de convocação, munido dos seguintes documentos: a) Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo; b) Carteira de Identidade (RG) c) Título de Eleitor d) CPF – Cadastro de Pessoa Física; e) CPF do cônjuge (se casado) f) Certidão de Nascimento ou Casamento g) Certidão de nascimento dos dependentes (filhos – menores de 14 anos) h) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para sexo masculino; i) Uma foto 3x4 (recente), juntamente com email e contato pessoal. j) Carteira de Trabalho – CTPS k) PIS/PASEP, se possuir. l) Conta Bancária (Caixa Econômica Federal) m) Certidão Negativa Cível e Criminal (www.tj.ro.gov.br) n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br) o) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (www.tce.ro.gov.br) p) Certidão de quitação eleitoral (www.tre-ro.jus.br) q) Certidão nada consta do Detran (para Motorista) r) Carteira de Habilitação (para Motorista) s) Comprovante de Endereço t) Declaração de Vacina u) Declaração de Bens v) Declaração de não acumulação de cargo público. EXAMES OBRIGATÓRIOS Prefeitura de Nova Brasilândia D' Oeste Este documento foi assinado digitalmente por CLODOALDO ALVES PEDROSO (CPF ###.###.462-##), em 12/08/2025 - 09:56, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmnvbrasilandia.lxsistemas.com.br/documento/documento_Assinado/110993. Folha 1 de 2 2 1.Hemograma completo. 2.Glicemia em jejum. 3.Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4.Gama GT (Gama Glutamil Transferase). 5.Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 6.Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. 7.Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: Dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de Ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial. 8.Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, Ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9.Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os Olhos, emitido por médico oftalmologista. 10.Exame de urina tipo I (E.A.S). 11.Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação No Conselho Federal de Medicina. 12. Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica). 13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico Neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 14. Atestado de sanidade física e mental expedido

exclusivamente por médico perito do trabalho.Nova Brasilândia D'Oeste, 12 de agosto de 2025. .

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:8A18AC20

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 045/2025 O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, no uso das atribuições que lhe conferem por Lei, baseado no CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2020, homologado em 03 de dezembro de 2021. CONVOCA A Candidata abaixo descrita, aprovada no CONCURSO PÚBLICO 001/2020, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, De Segunda a Sexta-feira exceto feriados, a partir das 7:30 até as 13:30. Obs: Enviar toda a documentação em PDF em arquivo único no seguinte e-mail: Rh@NovaBrasilandia.ro.gov.br, também trazer os originais para conferência. ENFERMEIRO 5. SÍLVIA DE CASTROA Candidata aprovada acima descrita deverá se apresentar no prazo de 30(Trinta) dias da data deste edital de convocação, munida dos seguintes documentos: a) Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo; b) Carteira de Identidade (RG) c) Título de Eleitor d) CPF – Cadastro de Pessoa Física; e) CPF do cônjuge (se casado) f) Certidão de Nascimento ou Casamento g) Certidão de nascimento dos dependentes (filhos – menores de 14 anos) h) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para sexo masculino; i) Uma foto 3x4 (recente), juntamente com email e contato pessoal. j) Carteira de Trabalho – CTPS k) PIS/PASEP, se possuir. l) Conta Bancária (Caixa Econômica Federal) m) Certidão Negativa Cível e Criminal (www.tj.ro.gov.br) n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (www.dpf.gov.br) o) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (www.tce.ro.gov.br) p) Certidão de quitação eleitoral (www.tre-ro.jus.br) q) Certidão nada consta do Detran (para Motorista) r) Carteira de Habilitação (para Motorista) s) Comprovante de Endereço t) Declaração de Vacina u) Declaração de Bens v) Declaração de não acumulação de cargo público. EXAMES OBRIGATÓRIOS Prefeitura de Nova Brasilândia D' Oeste Este documento foi assinado digitalmente por CLODOALDO ALVES PEDROSO (CPF ###.###.462-##), em 12/08/2025 - 12:34, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmnvbrasilandia.lxsistemas.com.br/documento/documento_Assinado/111098. Folha 1 de 2 2 1.Hemograma completo. 2.Glicemia em jejum. 3.Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4.Gama GT (Gama Glutamil Transferase). 5.Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 6.Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. 7.Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: Dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de Ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial. 8.Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, Ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9.Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os Olhos, emitido por médico oftalmologista. 10.Exame de urina tipo I (E.A.S). 11.Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação No Conselho Federal de Medicina. 12. Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica). 13. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico Neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos. 14. Atestado de sanidade física e mental expedido exclusivamente por médico perito do trabalho.Nova Brasilândia D'Oeste, 12 de agosto de 2025. .

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:BD26182C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE EXONERAÇÃO

Portaria nº 318/GP/2025 O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Exonerar a senhora MARIA ROSA DA SILVA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 4*****0 SSP/PR e do CPF nº 598. ***, ***-04, das funções atinentes ao Cargo de Auxiliar de serviços diversos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, conforme decisão Judicial Nº 7000320-08.2025.8.22.0020, em anexo ao Processo Nº 2208/2025, que concede aposentadoria permanente a servidora. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:BEFA5CA5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE EXONERAÇÃO

Portaria nº 319/GP/2025 O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Exonerar o senhor JOAO POMPEO DE OLIVEIRA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 4*****3 SSP/PR e do CPF nº 581. ***, ***-00, das funções atinentes ao Cargo de Gari da Secretaria Municipal de Obras, conforme decisão Judicial Nº 7001449-82.2024.8.22.0020, em anexo ao Processo Nº 2115/2025, que concede aposentadoria permanente ao servidor. A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de agosto de 2025, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:68E783BD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE EXONERAÇÃO

Portaria nº 320/GP/2025 O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. R E S O L V E: Exonerar a pedido da servidora a senhora SANDRY DA SILVA KAPICHE, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1*****3 SESDEC/RO e do CPF nº 001. ***, ***-90, das funções atinentes ao Cargo de Enfermeira da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO. A presente portaria entrará em vigor na data de 08 de agosto de 2025, revogando as disposições em contrário. Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:F352E07A

GABINETE DO PREFEITO ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Portaria Nº 13- FUNPREV/NBO/2025

Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria voluntária por Idade e tempo de Contribuição em favor do senhor: “SEBASTIÃO DIAS PEREIRA”

Diretor ExecutivoSuperintendente do Fundo Previdenciário dos servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia D'Oeste-RO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e Portaria Nº008/GP/2025, no uso de suas atribuições legais com **Fundamentação legal** nos termos do Art.85-B§ 1inciso I, a,b, Da Lei Previdenciária Municipal Nº 1669/2022 que rege a previdência Municipal.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER o Benefício de Aposentadoria Por Idade ao servidor senhor: **SEBASTIÃO DIAS PEREIRA**, funcionário público, efetivo desta municipalidade, matrícula nº 865, referência VGA012, C.B.O 002001001, CPF Nº XXX.XXX.402-10, RG Nº XXX825SP/RO, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de VIGIA 40 Horas, empossado em 15/02/1995, Conforme Lei Municipal Nº 094/1992, e concurso publico autorizado pelo Decreto 111/1994, e Edital Nº 001/1995, lotada na secretaria municipal de Saúde – SEMUSA, a ser custeado pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores públicos Municipal de Nova Brasilândia D'oeste-RO-Funprev, a partir da publicação desta portaria com proventos proporcionais a média– Sem Paridade, Média aritméticas simples das remunerações utilizadas como base para contribuição ao RPPS, que esteve vinculada correspondente a 80% das maiores remunerações de todo período contributivo desde competência julho 1994 ou desde início de contribuição se posterior aquela data. Conforte contas no processo administrativo sob o Nº00001159/FUNPREV/2025.

Art. 2º O fundo Municipal de Previdência Social De Nova Brasilândia D'Oeste- Ro, FUNPREV/NBO efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma proporção e na mesma data sempre que se der o reajuste dos beneficiários do Regime Geral de Previdência Social RGPS. Art.40§8º da Constituição Federal/88.

Art. 3º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 5º- Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Nova Brasilândia D'oeste - RO, 30 De julho de 2025.

FLAVIO LUIZ RIBEIRO
Diretor/Executivo

HOMOLOGO:

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre Delgado
Código Identificador:9E1FAA18

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 Nº :	1038/2025
b) Licitação Nº :	1/2025
c) Modalidade :	Concorrência
d) Data Adjudicação :	07/08/2025
e) Objeto da Licitação :	O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a construção

	do Conselho Tutelar do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, conforme delineado no Projeto Básico e demais anexos com recursos oriundos do Convênio 688/2024/PGE-SEAS, celebrado entre o Município e Governo do Estado de Rondônia por intermédio da Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS
--	---

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MJ ENGENHARIA LTDA
CNPJ/CPF: 22.946.181/0001-86

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) CONSELHO TUTELAR CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 688/2024/PGE-SEAS	1	R\$ 570.616,6600	R\$ 570.616,6600

Valor Total Homologado - R\$ 570.616,66

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Nova Brasilândia DOeste, 07 de agosto de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:4FACB549

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 Nº :	1038/2025
b) Licitação Nº :	1/2025
c) Modalidade :	Concorrência:
d) Data Homologação :	07/08/2025
e) Objeto Homologado :	O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a construção do Conselho Tutelar do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, conforme delineado no Projeto Básico e demais anexos com recursos oriundos do Convênio 688/2024/PGE-SEAS, celebrado entre o Município e Governo do Estado de Rondônia por intermédio da Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS

08.243.0008.1.473. - Contrução de Predio Conselho Tutelar

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MJ ENGENHARIA LTDA
CNPJ/CPF: 22.946.181/0001-86

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CONSTRUÇÃO DE 01 (UM) CONSELHO TUTELAR CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 688/2024/PGE-SEAS	1	R\$ 570.616,6600	R\$ 570.616,6600

Valor Total Homologado - R\$ 570.616,66

Pregoeiro

Nova Brasilândia DOeste, 07 de agosto de 2025.

CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:2790F3BC

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 19/2025

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 19/2025
Processo Administrativo nº 617/2025

Ampla Participação

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO; Objeto: Aquisição de tubos de concreto e aduelas pré-moldadas, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por meio do procedimento de REGISTRO DE PREÇOS; Valor estimado: R\$ 2.218.320,60 (dois milhões duzentos e dezoito mil, trezentos e vinte reais e sessenta centavos); Data da sessão: 26/08/2025 às 09h (Horário de Brasília); Local de realização do certame: www.licitanet.com.br; Do edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – “Transparência Municipal” e https://www.gov.br/pncp/pt-br Portal Nacional de Contratações Públicas; Informações: Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 12/08/2025.

MELISSA DE CÁSSIA BARBIERI
Pregoeira – Port. 306/GP/2025

Publicado por:
Melissa de Cássia Barbieri
Código Identificador:67CD8013

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 106/2025

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Objeto: Pagamento de 01 (uma) inscrição no curso presencialExecução Orçamentária e Planejamento Público.

Empresa Contratada: Digital Doc Assessoria e Consultoria LTDA
CNPJ: 45.385.089/0001-90

Valor da contratação: 01 inscrição no valor de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Tratando-se de evento em que se abordara temas relevantes à administração pública quanto à qualificação de servidor público, como conhecimento em orçamento público, fundamentos do planejamento público, leis orçamentárias entre outros, conforme se verifica no Termo de Referência - TR e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, e dessa forma, ficando demonstrado a relevância da temática na qualificação de servidor deste Parlamento, verifica-se a possível inexigibilidade de licitação nos termos da alínea “f” do inciso III do art. 74 Lei nº 14.133/2021, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Ainda, verificado que a empresa e o palestrante do curso possuem notória especialização e são profissionais com ampla experiência nas atividades de treinamento de pessoal da administração pública, conforme disposto no TR e ETP, em conformidade com o § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021; e

Considerando ainda os argumentos justificadores para contratação apresentados no documento de formalização de demanda, no estudo técnico preliminar e no termo de referência.

Adjudico o objeto e homologo a inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, bem como autorizo a contratação direta por inexigibilidade de licitação com base na alínea “f” do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 11 de agosto de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Nova Mamoré - RO

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:286D4FEC

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº398-GP/2025

PORTARIA Nº398-GP/2025 Em, 01 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença a servidora SONIA CELINA DE PAULO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o benefício de auxílio doença, a servidora **SONIA CELINA DE PAULO**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS**, sob matrícula nº643, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Laudo de avaliação Médica nº56/2025 e do Processo Administrativo de nº1-1971/2025, por um período de 60 (sessenta) dias, com início em 14/06/2025 e término em 12/08/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14/06/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 01 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Eveline Teofilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:56D63360

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº401-GP/2025

PORTARIA Nº401-GP/2025 Em, 04 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença ao servidor ISAAC GOMES DE MIRANDA”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o benefício de auxílio doença, ao servidor **ISAAC GOMES DE MIRANDA**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **PROFESSOR II PEDAGOGO – 40 HORAS**, sob a matrícula nº9156, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme consta no Laudo de avaliação Médica nº42/2025 e do Processo Administrativo de nº1-1199/2025 por um período de 30 (trinta dias), com início em 22/07/2025 e término em 20/08/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22/07/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 04 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Eveline Teofilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:4D4531FD

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº406-GP/2025

PORTARIA Nº406-GP/2025 Em, 07 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença ao servidor JOSÉ DOS REIS FERREIRA”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o benefício de auxílio doença, ao servidor **JOSÉ DOS REIS FERREIRA**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **TÉCNICO EM CONTABILIDADE – 40 HORAS**, sob a matrícula nº420, lotado na Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD, conforme consta no Laudo de avaliação Médica nº15/2025 e do Processo Administrativo de nº1046-1/2021 por um período de 180 (cento e oitenta), com início em 24/07/2025 e término em 19/01/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24/07/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 07 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Eveline Teofilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:604EA2D3

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº411-GP/2025

PORTARIA Nº411-GP/2025 Em, 07 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio Doença ao servidor GERALDO RODRIGUES DA SILVA”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o benefício de auxílio doença, ao servidor **GERALDO RODRIGUES DA SILVA**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **ARTÍFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL – 40 HORAS**, sob a matrícula nº1381, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOSP, conforme consta no Laudo de avaliação Médica nº05/2025 e do Processo Administrativo de nº1-172/2024, com início em 30/07/2025 por tempo indeterminado.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30/07/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 07 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Eveline Teófilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:38D41BA2

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº413-GP/2025

PORTARIA Nº413-GP/2025 Em, 08 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Auxílio Doença a servidora CLEONICE NOBERTO DE OLIVEIRA FOCHEZATTO”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER o benefício de auxílio doença, a servidora **CLEONICE NOBERTO DE OLIVEIRA FOCHEZATTO**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **PROFESSOR II PEDAGOGO – 40 HORAS SEMANAIS**, sob matrícula nº9176, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Laudo de avaliação Médica nº63/2025 e do Processo Administrativo de nº1-2433/2025, por um período de 75 (setenta e cinco) dias, com início em 14/06/2025 e término em 27/08/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14/06/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Eveline Teófilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:10A49F86

COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº414-GP/2025

PORTARIA Nº414-GP/2025 Em, 08 de agosto de 2025.

“Dispõe sobre a Prorrogação do Benefício de Auxílio doença á servidora IRAELZA RICARDO DE LIMA TEIXEIRA DOS SANTOS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1º da Lei de nº 1.573–GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de auxílio doença;

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o benefício de auxílio doença, à servidora **IRAELZA RICARDO DE LIMA TEIXEIRA DOS SANTOS**, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 40 HORAS**, sob a matrícula nº7192, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Laudo de avaliação Médica nº17/2025 e do Processo Administrativo de nº1-468/2025, por um período de 60 (sessenta) dias, com início em 31/07/2025 e término em 28/09/2025.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/07/2025

PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de agosto de 2025

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Eveline Teófilo Pereira de Aguiar
Código Identificador:EB552C99

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 9.144-GP/2025

DECRETO Nº 9.144-GP/2025 Em, 12 de Agosto de 2025.

"REGULAMENTA O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS NAS COMPRAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 42 a 45 e arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

DECRETA:

Art. 1º. Nas contratações públicas municipais de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, nos termos do capítulo V da Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, e deste decreto, com o objetivo de:

I. Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;

II. Ampliar a eficiência das políticas públicas; e

III. Incentivar a inovação tecnológica.

§1º. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Pública Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

§ 2º Para fins do disposto neste Decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas os produtores rurais pessoa física, os agricultores familiares e as sociedades cooperativas de consumo que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

§ 3º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sendo que o município exigirá do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 4º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação do limite previsto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 5º O Microempreendedor Individual - MEI - é modalidade de microempresa, sendo vedado impor restrições no que concerne à sua participação em licitações em função de sua natureza jurídica.

Art. 2º Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da administração direta do município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas.

§ 1º Para os efeitos deste artigo:

I - Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou serviços pela administração, quando estes puderem ser adjudicados a licitantes distintos;

II - Considera-se licitação por lote ou global aquela destinada à aquisição de diversos bens ou serviços pela administração e que quando adjudicados a licitantes distintos puderem prejudicar o conjunto complexo do objeto licitado.

§ 2º Quando não houver possibilidade de atendimento do disposto no caput pela inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, em decorrência da natureza do produto, exigência de qualificação específica, risco de fornecimento com preços considerados altos em relação a média geral de mercado ou qualquer outro aspecto impeditivo da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, essa circunstância deverá, obrigatoriamente, ser justificada no processo pelo solicitante do objeto.

§ 3º O solicitante do objeto deverá identificar a existência de prejuízos ao conjunto complexo do objeto e justificar a necessidade de julgamento do objeto por lote ou pelo montante global, conforme § 1º deste artigo.

DO ENQUADRAMENTO

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, o enquadramento como:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do caput do art. 3º, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

II - Agricultor familiar se dará nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

III - produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

IV - Microempreendedor individual se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006; e

V - sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

Parágrafo único. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto.

Art. 4º Deverá ser exigida do licitante a ser beneficiado por este Decreto, documento específico para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio (DNRC), emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório;

II - Microempreendedor individual: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI, que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente à abertura do processo licitatório;

III - Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

IV - Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.

V - Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.

§ 1º Nos termos do § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, o município exigirá da licitante declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de

enquadramento, restando apta à obtenção dos benefícios que trata este Decreto.

§ 2º Nas contratações diretas a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser verificada no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica - CNPJ), a fim de usufruir do tratamento favorecido de que trata o caput deste artigo.

Art. 5º. Para a ampliação da participação dos microempreendedores individuais das microempresas e das empresas de pequeno porte nas licitações, a administração pública municipal deverá:

I. Instituir cadastro próprio, de acesso livre, para identificar as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores e sociedades cooperativas sediadas local e regionalmente, juntamente com suas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e as subcontratações;

II. Estabelecer e divulgar o planejamento anual das aquisições públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo, época das contratações e indicações de oportunidades para os pequenos negócios;

III. Padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar os pequenos negócios para adequarem seus processos produtivos;

IV. Na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente;

V. Considerar, na construção de itens, grupos ou lotes da licitação, a oferta local e regional dos bens e serviços a serem contratados;

VI. Disponibilizar informações no sítio eletrônico oficial da prefeitura municipal sobre regras para participação nas licitações, cadastramento, prazo e condições de pagamento.

DA EXCLUSIVIDADE

Art. 6º Nas contratações públicas, regidas por este Decreto, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 7º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos neste artigo, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item.

DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Art. 8º Nas licitações será assegurada como critério de desempate preferência de contratação para os favorecidos descritos no Art. 1º deste decreto.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a proposta válida mais vantajosa não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 9º A preferência de que trata o caput do artigo anterior será concedida da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 7º, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos

intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 7º, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º No caso de pregão, A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

§ 2º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até 1 dia útil, a contar da sessão de julgamento das propostas.

DO SISTEMA DE COTAS

Art. 10º. Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, ou apresentar risco à obtenção da proposta mais vantajosa, a Administração Pública poderá reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte.

§ 1º. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º. O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 3º. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

§ 4º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizada a aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

§ 5º Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 6º.

§ 6º A cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a que se refere o caput deste artigo, ficará limitada ao valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com base no orçamento.

DA REGULARIDADE FISCAL

Art. 11º As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar desde logo toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o caput, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis automaticamente por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito.

§ 2º A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para fins de assinatura do contrato, a ser regulamentada pelo edital de licitação.

§ 3º Para aplicação do disposto no § 1º, como prazo para regularização fiscal, o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

§ 4º A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá paralelamente aos prazos de regularização fiscal de que tratam o § 1º.

§ 5º A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

§ 6º A não apresentação da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista pelas microempresas e as empresas de pequeno porte poderá ser considerada erro formal, não sendo afastado da licitante o direito de regularização fiscal de que tratam o § 1º.

§ 7º Para os efeitos deste artigo, serão considerados como documentos de regularidade fiscal e trabalhista aqueles previstos nos incisos III, IV e V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

DA REGIONALIDADE

Art. 12º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - âmbito local ou municipal - limites geográficos do Município de Nova Mamoré onde será executado o objeto da contratação; ou seja, realizar levantamento com no mínimo 3 empresas do mesmo ramo para fins de comprovação para realização neste âmbito;

II - âmbito regional - Porto Velho, Guajará Mirim, Nova Mamoré, Candeias do Jamari e Itapuã conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE).

Art. 13º De acordo com os artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá ser concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos seguintes termos:

I - aplica-se o disposto neste artigo nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

II - a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios de Nova Mamoré.

III - não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios de Nova Mamoré, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no caput, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região Porto Velho, Guajará Mirim, Nova Mamoré, Candeias do Jamari e Itapuã conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE);

IV - nas licitações a que se refere o art. 10º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

V - quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência previstas no art. 26 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com este Decreto.

DA SUBCONTRATAÇÃO DAS MPES

Art. 14º Nas licitações destinadas para contratação de serviços e obras, a Administração Pública poderá estabelecer no instrumento convocatório a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando:

I. O percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, sendo vedada a subcontratação total ou da parcela principal da contratação;

II. Que os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III. Que, no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização de cinco dias úteis, prorrogável por igual período;

IV. Que a empresa contratada comprometa-se a substituir a subcontratada na hipótese de extinção da subcontratação, no prazo máximo de trinta dias, notificando a Administração Pública sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar inviabilidade de substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

§ 1º Não será admitida a subcontratação para fornecimento de bens.

§ 2º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

Art. 15º A empresa contratada responsabilizar-se-á pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Art. 16º Se constar no instrumento convocatório a exigência de subcontratação, a Administração Pública deverá alertar quanto à

inaplicabilidade deste instituto para licitantes que forem microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 17º São vedadas:

- I. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- II. A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
- III. A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

DA APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS

Art. 18º. Para aplicação dos benefícios previstos para a participação do microempreendedor individual, da microempresa ou da empresa de pequeno porte:

I - Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o lote da licitação, que poderá ser considerado como um único item;

II. Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

a) Aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço;

b) Na hipótese da não contratação do microempreendedor individual, da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

c) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea b, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea a, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) Caso ocorra empate, ficto ou presumido, entre empresas locais e regionais, prevalecem as empresas locais.

Art. 19º Não se aplica ao dispositivo da exclusividade, cota reservada, e subcontratação, quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, identificadas na fase preparatória do processo e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto complexo do objeto a ser contratado, ou onerar a proposta acima do valor de mercado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 75, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo;

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência ou máximo;

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 20º. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para os microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte valerão para todas as aquisições públicas e estarão expressamente previstos no instrumento convocatório.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º O disposto neste Lei aplica-se também, desde que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

I – às sociedades cooperativas, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados;

II – ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município.

Art. 22º Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente.

Art. 23º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº Decreto nº 4.839, de 5 de julho de 2018.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste Decreto aos processos com instrumentos convocatórios publicados antes da data de sua entrada em vigor.

Art. 24º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Mamoré, 12 de agosto de 2025.

MARCELIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:

Alessandra Mamede Bastos

Código Identificador:DC6EEE2F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº9136 -GP/2025

DECRETO Nº9136 -GP/2025. Em, 08 de agosto de 2025.

"DISPÕE sobre as NOMEAÇÕES dos servidores dos cargos em comissão em apoio a Secretaria Municipal de Educação 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 os Servidores dos cargos em comissão em apoio a Secretaria Municipal de Educação-SEMED, de acordo com a Lei Complementar nº 017-GP/2024, conforme abaixo relacionados:

ITEM	NOME COMPLETO	FUNÇÃO
01	Tereza Maciel Alcioly	Assessora Técnica Operacional Nivel V CC-06
04	Marciano Ferreira Sales	Assessor Técnico Operacional Nivel II CC-03
05	Cristian Nobre Ribeiro	Assessor Técnico Operacional Nivel II CC-03

Art. 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos ao dia 07 de agosto de 2025.**

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 08 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Jéssica Aline Cabral Nascimento
Código Identificador:5F2519A4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 040/PMNM/2025

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 040/PMNM/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO:2408-SEMOSP/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº017/2025
CONTRATANTE:PREFEITURA DE NOVA MAMORÉ/RO
CONTRATADA:EMPRESA MV SERVIÇO E CONSULTORIA AMBIENTAL E GEOTÉCNICA LTDA,

OBJETO:O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Estudo de Sondagem no município de Nova Mamoré RO, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP.

VIGÊNCIA:O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.22.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0038.2273 MAN DAS ATIV DA SEMOSP
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FICHA: 392

VALOR:O valor total da contratação é de R\$ 16.515,00 (dezesesseis mil quinhentos e quinze reais). Os pagamentos devidos à CONTRATADA pela execução dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

ALANDA CASTEDO DIAS
Subprocuradora Municipal
12.369 OAB/RO

Publicado por:
Geisibel da Silva Souza
Código Identificador:85A04CAD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº030/PMNM/2022

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº030/PMNM/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 319/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
CONTRATADA: VIRTUALSOFT INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA EPP

OBJETO:Reajuste contratual e prorrogação de prazo, no contrato que versa sobre contratação especializada em desenvolvimento de software

para prestar serviços em software de gestão escolar secretaria municipal de educação do Município De Nova Mamoré/RO

Reajuste contratual:Fica acordado entre as partes o reajuste contratual com acréscimo de 2,96 % pela atualização, utilizando-se como índice balizador de reajustes, o IGP-M/FGV do mês 07/2025. De forma que o contrato terá um acréscimo de valor R\$ 236,89, totalizando um valor anual de R\$ 98.842,68 (Noventa e oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos), sendo o valor mensal pago de R\$8.236,89 (oito mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta e nove centavos).

Vigência contratualAcordaram as partes, a prorrogação contratual por mais 12 (doze) meses, período compreendido 30/08/2025 a 30/08/2026.

ALANDA CASTEDO DIAS
12369 OAB/RO
Subprocuradora Municipal

Publicado por:
Geisibel da Silva Souza
Código Identificador:DB2A3568

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – O CONSORCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 – O CONSORCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA

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 011/2025 – CIM Jequitinhonha**, advinda do **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, assinada pelo **CONSORCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA** com sede na Rua Zeca Bruno nº 131, Bairro Cazusa, Diamantina/MG, CNPJ sob o nº 22.835.076/0001-70, por ter constatado a regularidade dos atos procedimentais, em favor da seguinte empresa: CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA com sede na Rua Professora Tereza Lobo (Lot consil) nº 08/09 Bairro Alvorada Quadra 2 sala 13 a 20 no município de Cuiabá/MT, CNPJ nº 09.179.444/0001-00, detentora dos seguintes itens:

ITEM	OBJETO	UND	TAXA ADM.	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de autogestão de frotas para conservação de veículos e maquinários para atender as demandas, para uso das seguintes secretarias municipais: Chefia de Gabinete, Administração e Planejamento, Fazenda, Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural, Esporte, turismo, Evento e Cultura, Estradas e Logística, Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde e Assistência Social.	SERV.	0,00%	R\$ 24.186.659,50
TOTAL				R\$ 24.186.659,50

Os contratos decorrentes da **Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 011/2025 – CIM Jequitinhonha**, advinda do **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, assinada pelo **CONSORCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA** deverão ser realizados no prazo de validade da ata de registro de preços.

As contratações dos itens, com fornecimento parcelado, serão efetuadas conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Fazenda, Meio Ambiente,

Desenvolvimento Rural, Esporte, turismo, Evento e Cultura, Estradas e Logística, Obras e Serviços Públicos, Educação, Saúde, Assistência Social, Chefia de Gabinete e mediante comum acordo entre as partes do Contrato;

As execuções dos serviços admitem 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 é de **R\$ 24.186.659,50 (vinte e quatro milhões, cento e oitenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

Nova Mamoré/RO, 11 de agosto de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Júlia do Nascimento Clímaco
Código Identificador:F20ED802

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
DECRETO Nº 3.004 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A REALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS POR TRANSFERÊNCIA NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerado o disposto no art.167 da Constituição Federal, com autorização contida no § 4º do art. 17, da Lei nº 1.126 de 27 de Novembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto, ficam realocados recursos orçamentários por Transferência, no atual orçamento da **SEMECET/FUNDEB**, no valor de **R\$ 123.000,00** (cento e vinte e três mil reais): Tal solicitação se faz necessária para cobrir despesas conforme justificado no Memorando nº. 156/SEMECET/2025, em anexo.

Programação	Elemento de Despesa	Ficha	Valor R\$
02.08.12.361.0005.2041	3.1.90.94	543	R\$ 123.000,00
		TOTAL	R\$ 123.000,00

Art. 2º As despesas com a realocação de recursos orçamentários por Transferência, de que trata o artigo 1º deste Decreto, serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Programação	Elemento de Despesa	Ficha	Valor R\$
02.08.12.361.0005.2041	3.1.90.11	183	R\$ 123.000,00
		TOTAL	R\$ 123.000,00

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:A82088DD

P M N U - RO
MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 1.250 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,

Senhores Vereadores:

Encaminhamos a esta excelsa Casa Legislativa o Projeto de Lei nº 1.250 de 12 de agosto de 2025, que revisa o plano plurianual de 2022/2025, para anulação e suplementação de elemento de despesas no exercício de 2025, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2025 e autoriza a anulação e suplementação de elemento de despesas no orçamento de 2025.

A presente proposição tem o objetivo de obter a autorização legislativa, para Anulação e Suplementação de dotação orçamentária, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais), para atender as demandas da **SEMAS**, em cobrir despesas com enfeites natalinos, salientando que houve uma alteração no planejamento de aquisição inicial, sendo necessário uma adequação orçamentária.

SEMAS - Por Anulação e Suplementação, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais).

Havendo assim uma recomposição orçamentária nas unidades, voltando as mesmas desenvolverem suas ações de rotina e manutenção de suas despesas, mediante a incorporação dos recursos.

Em razão do que foi dito pugnamos pelo recebimento, análise e aprovação deste projeto.

Projeto de Lei nº 1.250 de 12 de Agosto de 2025.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025, para anulação e suplementação de elemento de despesas no exercício de 2025, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2025 e autoriza a anulação e suplementação de elemento de despesas no orçamento de 2025.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2025, estatuídas pela Lei nº 1.126, de 27 de novembro de 2024, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a anular e suplementar elemento de despesa no Orçamento de 2025, estabelecido pela Lei nº 1.127 de 28 de novembro de 2024, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no **caput**, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

Suplementação (+)

02.13.01 - Poder Executivo - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
08.122.0001 - Assistência Social - Administração Geral - Administração e Gestão
2005 - Administração e Gestão da SEMAS
4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente **R\$ 104.300,00**
FICHA: 602

Anulação (-)

02.13.01 - Poder Executivo - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

08.122.0001 - Assistência Social - Administração Geral - Administração e Gestão

2005 - Administração e Gestão da SEMAS

3.3.90.30 - Material de Consumo **R\$ 104.300,00**

FICHA: 600

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

a) **Por Anulação e Suplementação**, no valor de **R\$ 104.300,00** (cento e quatro mil e trezentos reais).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Camilly Souza Oliveira

Código Identificador:75A3F509

P M N U - RO

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º 1.251 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhoras Vereadoras,
Senhores Vereadores:

Encaminhamos a esta excelsa Casa Legislativa o Projeto de Lei n.º 1.251 de 12 de agosto de 2025, que revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ação novas no exercício de 2025, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2025 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2025.

A presente proposição tem o objetivo de obter a autorização legislativa para **Devolução de Saldo**, referente ao **Convênio nº 088/2021/DER-RO**, cujo objeto é Aquisição e Instalação de 312,00 metros de tubos de concreto a serem executados no quilômetro 36 zona rural do Município. Tal solicitação se faz necessária pra conclusão da prestação de Contas.

SEMOSPAS - Pelo superávit financeiro apurado no Balanço Contábil de 2024, no valor de **R\$ 18.026,17** (dezoito mil e vinte e seis reais e dezessete centavos).

SEMOSPAS - Por tendência de excesso de arrecadação, referente ao Rendimento, no valor de **R\$ 1.568,45** (um mil quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Havendo assim uma recomposição orçamentária nas unidades, voltando as mesmas desenvolverem suas ações de rotina e manutenção de suas despesas, mediante a incorporação dos recursos.

Em razão do que foi dito pugnamos pelo recebimento, análise e aprovação deste projeto.

Projeto de Lei n.º 1.251 de 12 de Agosto de 2025.

Revisa o plano plurianual de 2022/2025 para inclusão de ações e dotações novas no exercício de 2025, priorizam metas nas diretrizes orçamentárias para 2025 e autoriza a abertura de crédito adicional especial no orçamento de 2025.

João José de Oliveira, Prefeito de Nova União/RO, no uso da competência conferida pelo art. 68, III, da Lei Orgânica, considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, promulga e publica a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025 - do Município de Nova União, estatuído pela Lei nº 790, de 05 de outubro de 2021, no valor de **R\$ 19.594,62** (dezenove mil quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Art. 2º Altera as Diretrizes Orçamentárias de 2025, estatuídas pela Lei nº 1.126, de 27 de novembro de 2024, no valor de **R\$ 19.594,62** (dezenove mil quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Art. 3º O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento de 2025, estabelecido pela Lei nº 1.127 de 28 de novembro de 2024, no valor de **R\$ 19.594,62** (dezenove mil quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta e dois centavos).

Parágrafo único. O crédito adicional especial autorizado no **caput**, a ser aberto por decreto, observará a classificação orgânica, funcional, programática e econômica, sendo:

Suplementação (+)

02.04 - Poder Executivo - SEMOSPAS

26.782.0003 - Transporte Rodoviário - Manutenção e Melhoria da Infraestrutura Rural

1032 - Devolução de Saldo do Convênio nº 088/2021/DER-RO

3.3.90.93 - Indenizações e Restituições **R\$ 18.026,17**

F.R.2.701

02.04 - Poder Executivo - SEMOSPAS

26.782.0003 - Transporte Rodoviário - Manutenção e Melhoria da Infraestrutura Rural

1032 - Devolução de Saldo do Convênio nº 088/2021/DER-RO

3.3.90.93 - Indenizações e Restituições **R\$ 1.568,45**

F.R.1.701

Art. 4º O crédito autorizado na forma do artigo anterior será suportado:

Pelo superávit financeiro apurado no Balanço Contábil de 2024, no valor de **R\$ 18.026,17** (cento e cinquenta e dois quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos).

Por tendência de excesso de arrecadação, referente ao Rendimento, no valor de **R\$ 1.568,45** (quatro mil oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Camilly Souza Oliveira

Código Identificador:F3BAC92B

P M N U - RO

PORTARIA Nº 390, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a aplicação de advertência ao Servidor.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 105 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;

Considerando o processo de nº 378-2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar ao servidor Municipal A.G.A, matrícula nº 692, com o Cargo de Motorista de veículo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a pena de ADVERTENCIA, prevista nos termos do art. 96, II, III, VI e VIII c/c o art. 105 e art. 107 da Lei n. 60 de 01 de abril de 1998 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova União RO. Publique-se. Intime-se e archive-se.

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

Nova União - RO, 12 de agosto de 2025.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:45EB585A

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: 12.08.2025 CHEGADA: 12.08.2025	Nº DIÁRIAS V. UNT.	01 (uma) 50% 526,40
CIDADE/UF:	Porto Velho- RO	V.TOTAL	R\$ 526,40
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário veículo Hilux Placa SLI4G28			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Onézio Duarte Félix CADASTRO: 1420
CARGO/FUNÇÃO: Vice-Prefeito LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 486.XXX.XXX-49 RG: 5XXX80 SSP/RO
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXX BAIRRO: XXXXX
CIDADE/ESTADO: Nova União RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 22.560-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho onde estará tratando de assuntos desta municipalidade junto a Casa Civil e Assembleia Legislativa.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 526,40 (quinhentos e vinte e seis reais e quarenta centavos) referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 11.08.2025.
ONEZIO DUARTE FÉLIX
RG Nº 5XXX80 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizo em: 11.08.2025.

EUCLEBIS NOGUEIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:27B644FA

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: 12.08.2025 CHEGADA: 12.08.2025	Nº DIÁRIAS V. UNT.	01 (uma) 50% 564,00
CIDADE/UF:	Porto Velho- RO	V.TOTAL	R\$ 564,00
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário veículo Hilux Placa SLI4G28			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: João José de Oliveira CADASTRO:
CARGO/FUNÇÃO: Prefeito LOTAÇÃO: Gabinete
CPF: 171.XXX.XXX-68 RG: 08XXX96 SSP/MT
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXX BAIRRO: XXXXX
CIDADE/ESTADO: Nova União RO TELEFONE: -
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 18.037-8

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se a Porto Velho onde estará tratando de assuntos desta municipalidade junto a Assembleia Legislativa e Casa Civil.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 564,00 (quinhentos e sessenta e quatro reais) referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 11.08.2025.
João Jose de Oliveira
RG Nº 0xxx96 SSP/MT
Assinatura e RG DO Favorecido

Autorizo em: 11.08.2025.

EUCLEBIS NOGUEIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:D20B887F

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE:IPRENU

PERÍODO AFASTAMENTO	DE	SAÍDA:13/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%	
		CHEGADA: 13/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36	
		SAÍDA:14/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%	
		CHEGADA:14/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36	
		SAÍDA:15/08/2025	Nº DIÁRIA	01 (Um) 30%	
		CHEGADA:15/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36	
CIDADE/UF:		OURO PRETO DO OESTE- RO	VALOR TOTAL	R\$ 406,08	
DIARIA COM PERNOITE				SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO:Terrestre Onix					

DADOS DO FAVORECIDO
NOME:WELLINGTON GAMA DE OLIVEIRA CADASTRO: 1332
CARGO/FUNÇÃO:MOTORISTA LOTAÇÃO: PREFEITURA
CPF: ***.906.332-** RG: *****/RO
ENDEREÇO: ***** BAIRRO: *****
CIDADE/ESTADO: Nova União RO TELEFONE:(69)
BANCO: Brasil AGÊNCIA:4001-0 CONTA:*6602-4

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União ao Município de OURO PRETO/RO nos dias 13, 14 e 15 de Agosto de 2025, com a finalidade de participar dos Cursos de Capacitação para membros dos conselhos do RPPS.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 406,08 (quatrocentos e seis reais e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Nova União, 12 de agosto de 2025.

WELLINGTON GAMA DE OLIVEIRA
CPF: ***.906.332-**

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:E41F1F03

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE:IPRENU

PERÍODO AFASTAMENTO	DE	SAÍDA:13/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
		CHEGADA: 13/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
		SAÍDA:14/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
		CHEGADA:14/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
		SAÍDA:15/08/2025	Nº DIÁRIA	01 (Um) 30%
		CHEGADA:15/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
CIDADE/UF:		OURO PRETO DO OESTE- RO	VALOR TOTAL	R\$ 406,08
DIARIA COM PERNOITE			SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO:Terrestre Onix				

DADOS DO FAVORECIDO
NOME:Cleyton pereira de Souza CADASTRO: 83
CARGO/FUNÇÃO:AGENTE ADMINISTRATIVO LOTAÇÃO: CAMARA
CPF: **.718.502-** RG: *****/RO
ENDEREÇO: ***** BAIRRO: *****
CIDADE/ESTADO: Nova União RO TELEFONE:(69)
BANCO: SICOOB AGÊNCIA:3273 CONTA:*212-*

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União ao Município de OURO PRETO/RO nos dias 13, 14 e 15 de Agosto de 2025, com a finalidade de participar dos Cursos de Capacitação para membros dos conselhos do RPPS.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 406,08 (quatrocentos e seis reais e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Nova União, 12 de agosto de 2025.

CLEYTON PEREIRA DE SOUZA
CPF: ***.718.502-**

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:9CEFFCC1

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: IPRENU			
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: 13/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
	CHEGADA: 13/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
	SAÍDA: 14/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
	CHEGADA: 14/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
	SAÍDA: 15/08/2025	Nº DIÁRIA	01 (Um) 30%
	CHEGADA: 15/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
CIDADE/UF:	Ouro Preto do Oeste/RO	VALOR TOTAL	R\$ 406,08
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Terrestre Onix			
DADOS DO FAVORECIDO			
NOME: Marinez de Oliveira Pereira Boone		CADASTRO: 1046	
CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo		LOTAÇÃO: PREFEITURA	
CPF: ***.573132-**		RG: *****/RO	
ENDEREÇO: Leci Cassimiro		BAIRRO: Centro	
CIDADE/ESTADO: Nova União RO		TELEFONE: (69)	
BANCO: Brasil	AGÊNCIA: 4001	CONTA: ****	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS			
Deslocar-se do Município de Nova União ao Município de Ouro Preto do Oeste/RO nos dias 13, 14 e 15 de Agosto de 2025, com a finalidade de participar dos Cursos de Capacitação para membros dos conselhos do RPPS.			

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 406,08 (quatrocentos e seis reais e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Nova União, 12 de agosto de 2025.

MARINEZ DE OLIVEIRA PEREIRA BOONE
CPF: ***.573.132-**

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:6E991009

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO			
PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA: 12.08.2025	Nº DIÁRIAS	01 (uma) 50 %
	CHEGADA: 12.08.2025	V. UNT.	R\$ 300,80
CIDADE/UF:	Porto Velho - RO	V.TOTAL	R\$ 300,80
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Rodoviário - veículo Hilux placa SLI4G28			

DADOS DO FAVORECIDO	
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira	CADASTRO: 061
CARGO/FUNÇÃO: Motorista	LOTAÇÃO: Semecet
CPF: 351.XXX.XXX-78	RG: xxx.715 SSP/RO
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXX	BAIRRO: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União	
ROTELEFONE:	
BANCO: Nubank	AGÊNCIA: 01 CONTA: 482949157

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS	
Deslocar-se a Porto Velho para conduzir o prefeito João José de Oliveira e o vice-prefeito Onézio Duarte Felix para tratar assuntos desta municipalidade junto a Casa Civil e Assembleia Legislativa.	

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 300,80 (trezentos reais e oitenta centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo. EM: 11.08.2025. Zaqueu Martins de Oliveira RG Nº XXXXXX SSP/RO Assinatura e RG DO Favorecido	
---	--

Autorizado em: 11.08.2025

EUCLEBIS NOGUEIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:3E51640B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 045/2025

EXTRATO DO CONTRATO 045/2025

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste publica extrato do contrato nº 45/2025 referente à Inexigibilidade de Licitação N.º 07/CPL/2025 tendo como objetivo locação de espaço para o encontro dos idosos, em favor da Empresa IVONE BARBARA OSOWSKI SKIERZINSKI, inscrita no CNPJ sob nº 43.625.181/0001-54, no Valor de R\$ 18.216,00 (dezoito mil duzentos e dezesseis reais), conforme cláusulas e condições expostas no contrato.

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:94FB129D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste torna público para conhecimentos dos interessados que Adjudica e Homologa a PREGÃO ELETRONICO N.º 18/CPL/2025, tendo como OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS PARA COPA E COZINHA, em favor das Empresas STORCH DISTRIBUIDORA LTDA - 55.333.466/0001-09, no valor de R\$ 308.188,27, SUPERMERCADO SENNA LTDA - 05.912.950/0001-06, no valor de R\$ 47.810,85, FAGOTTI COMERCIO DE DOCES E EMBALAGENS LTDA - 07.376.250/0001- 70 no valor de R\$ 5.490,42, Totalizando R\$ 361.489,54.

MARCOS ANTÔNIO DA SILVA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio da Silva
Código Identificador:6C0E745A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PORTARIA 021/IPSINH/2025 CONCESSÃO DE DIÁRIA GEANI

Portaria nº. 021/IPSINH/2025.

A Presidente do IPSINH- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Resolve:
Art. 1º Autorizar diária a servidora Sr.ª **Geani Costa Messias Cirino** inscrita no **CPF nº XXX.973.712-XX**, no cargo de Diretor de Benefício e Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste/RO (IPSINH), para que a mesma possa deslocar-se a cidade de Ouro Preto do Oeste/RO, onde irá participar do “**Treinamento Educacional para as certificações Profissionais RPPS de nível Básico**”, nos dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025.
Art. 2º Arbitrar-lhe **03 (três) diárias** no valor de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)** cada, perfazendo um valor total de **R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais)** para custear despesas conforme Lei Nº 1423/2022.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, E cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 11 de agosto de 2025.

ANDRESSA RAASCH FELTZ

Presidente IPSNH

Portaria 252/2025

Publicado por:

Elaine Aparecida Andrade de Souza

Código Identificador:D1F7E28E

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PORTARIA 022/IPSINH/2025 CONCESSÃO DE DIÁRIA ELAINE

Portaria nº. 022/IPSINH/2025.

A Presidente do IPSNH- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º Autorizar diária a servidora Sr.^a **Elaine Aparecida Andrade de Souza** inscrita no **CPF nº XXX.155.732-XX**, Gerente Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste/RO (IPSINH), para que a mesma possa deslocar-se a cidade de Ouro Preto do Oeste/RO, onde a mesma irá participar do “**Treinamento Educacional para as certificações Profissionais RPPS de nível Básico**”, nos dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025.

Art. 2º Arbitrar-lhe **03 (três) diárias** no valor de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)** cada, perfazendo um valor total de **R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais)** para custear despesas conforme Lei Nº 1423/2022.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, E cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 11 de agosto de 2025.

ANDRESSA RAASCH FELTZ

Presidente IPSNH

Portaria 252/2025

Publicado por:

Elaine Aparecida Andrade de Souza

Código Identificador:B93E586B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PORTARIA 023/IPSINH/2025 CONCESSÃO DE DIÁRIA BRUNA

Portaria nº. 023/IPSINH/2025.

A Presidente do IPSNH- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º Autorizar diária a servidora Sr.^a **Bruna Carla Martinhago Pereira** inscrita no **CPF nº XXX.309.092-XX**, membra do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Oeste/RO (IPSINH), para que a mesma possa deslocar-se a cidade de Ouro Preto do Oeste/RO, onde irá participar do “**Treinamento Educacional para as certificações Profissionais RPPS de nível Básico**” nos dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025.

Art. 2º Arbitrar-lhe **03 (três) diárias** no valor de **R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)** acrescidos de (60% de uma diária para deslocamento

com veículo próprio), perfazendo um valor total de **R\$ 1.296,00 (um mil e duzentos e noventa e seis reais)** para custear despesas conforme Lei Nº 1423/2022.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se, E cumpra-se.

Novo Horizonte do Oeste-RO, 11 de agosto de 2025.

ANDRESSA RAASCH FELTZ

Presidente IPSNH

Portaria 252/2025

Publicado por:

Elaine Aparecida Andrade de Souza

Código Identificador:251504AA

PREFEITURA

LEI MUNICIPAL N. 1736/2025 DE 06 DE AGOSTO DE 2025

LEI MUNICIPAL N. 1736/2025

“**ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS AO TEXTO DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO**”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO, o Sr. RONALDO DELAZARI, no uso de suas atribuições legais, nos termos nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica revogado o artigo 192 da lei orgânica municipal inserido no CAPÍTULO II - Dos Servidores públicos Municipais, e acrescentado os artigos 192-A a 192-J na Lei Orgânica do Município, passando a vigorar conforme dispositivos abaixo:

Art. 192-A. Os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Novo Horizonte do Oeste – RO, serão aposentados com as idades mínimas previstas para os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social da União no inciso III do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, observada a redução de idade mínima para os ocupantes de cargo de professor de que trata o § 5º do art. 40 da Constituição Federal e os demais requisitos e critérios estabelecidos nesta Emenda à Lei Orgânica.

CAPÍTULO III

DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 192-B. São os seguintes os benefícios do Regime Próprio de Previdência Social:

I – para os segurados:

- a) aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
- b) aposentadoria voluntária;
- c) aposentadoria do servidor que vir a apresentar deficiência;
- d) aposentadoria especial por exercício de atividades com efetiva exposição à agentes nocivos;
- e) aposentadoria dos professores;
- f) aposentadoria compulsória.

II – Para os dependentes:

- a) pensão por morte.

CAPÍTULO IV

DAS APOSENTADORIAS

Art. 192-C. Até que entrem em vigor leis municipais que disciplinem os benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do município de Novo Horizonte do Oeste – RO, conforme incisos I e III do § 1º e §§ 4º-A, 4º-C e 5º do art. 40 da Constituição Federal, os servidores serão aposentados nos seguintes termos:

§ 1º. Os servidores públicos municipais do município de Novo Horizonte do Oeste serão aposentados:

I – Voluntariamente, desde que observado idade mínima de:

a) 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem.

II - por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando insuscetível de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria, ou

III - compulsoriamente, na forma do disposto no inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal.

SEÇÃO I**DA APOSENTADORIA ESPECIAL POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES COM EFETIVA EXPOSIÇÃO À AGENTES NOCIVOS**

Art. 192-D. O servidor cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou a associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, será aposentado voluntariamente, com idade mínima de:

I- 60 (sessenta) anos de idade;

Parágrafo Único. O tempo de exercício nas atividades previstas no *caput* deste artigo deverá ser comprovado nos termos do regulamento.

SEÇÃO II**DA APOSENTADORIA DOS PROFESSORES – REGRA GERAL**

Art. 192-E. O servidor titular do cargo de professor será aposentado voluntariamente, com idade mínima de:

I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

SEÇÃO III**DA APOSENTADORIA DO SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA**

Art. 192-F. O servidor com deficiência será aposentado voluntariamente nos termos da Lei Complementar que regulamentará esta emenda a lei orgânica.

SEÇÃO IV**DAS REGRAS TRANSITÓRIAS DE APOSENTADORIA****Da Aposentadoria por Sistema de Pontuação**

Art. 192-G. O servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo, até 12 de novembro de 2019, poderá aposentar-se voluntariamente com idade mínima de:

I – 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

Parágrafo Único. Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade que trata o inciso I do *caput* deste artigo será reduzido em 5 (cinco anos).

SEÇÃO V**Da Aposentadoria com Pedágio**

Art. 192-H. O servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo, até 12 de novembro de 2019, poderá aposentar-se voluntariamente com idade mínima de:

I - 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

Parágrafo Único. Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade que trata o inciso I do *caput* deste artigo será reduzido em 5 (cinco anos).

SEÇÃO VI**Da Aposentadoria Especial por Sistema de Pontuação**

Art. 192-I. O servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo, até 12 de novembro de 2019, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, desde que cumpridos o tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, na forma dos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, poderá aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e tempo de contribuição e tempo de exposição forem, respectivamente, de:

I – 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição.

SEÇÃO VII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 192-J. Nos termos do inciso II do art. 36 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, ficam referendadas integralmente.

I - A alteração promovida pelo art. 1º da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, no art. 149 da Constituição Federal; e;

II - As revogações previstas na alínea “a” do inciso I e nos incisos III e IV do art. 35 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019;

Art. 2º. O Poder Executivo municipal regulamentará o disposto nesta Emenda à Lei Orgânica em Lei Complementar para seu fiel cumprimento e até publicação de Lei Complementar, vigorará as regras dispostas na Lei Complementar nº. 1108/2018, de 22 de março de 20218.

Art. 3º. Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Novo Horizonte do Oeste, 06 de agosto de 2025.

RONALDO DELAZARI

Prefeito Municipal

(Assinado Digitalmente)

Publicado por:

Joao Pedro Leite Santos

Código Identificador:691A4302

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 14/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 30/2025.
Processo Administrativo: 2116/GRP/2025.
Objeto: AQUISIÇÕES DE CESTAS BÁSICAS
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto Do Oeste RO.
Detentoras: ALMEIDA DE OLIVEIRA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 33.949.569/0001-57, Valor Estimado: R\$ 211.275,00 (Duzentos e onze mil, duzentos e setenta e cinco reais.);
E M S COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E LIMPEZA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 58.549.223/0001-92, Valor Estimado: R\$ 63.652,50 (Sessenta e três mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos.);
Valor Total Adjudicado: R\$ 274.927,50 (Duzentos e setenta e quatro mil, novecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos);
Data de publicação da Ata de Registro de Preços: 12/08/2025.
Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses a partir da publicação na imprensa oficial.

Ouro Preto do Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

STELLA SOUZA FREIRE
Assessor de Gabinete

Publicado por:
Stella Souza Freire
Código Identificador:E51C3E63

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

A Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, instituída pelo Decreto nº 17.917/2024 torna público que, após análise dos documentos de habilitação e inspeção in loco, para avaliação estrutural e capacidade operacional dos espaços, realizada pela **Comissão Especial de Credenciamento**, nomeada através da **Portaria nº 17.307**, referente ao Edital de Chamamento Público nº 003/2025, conforme Processo Administrativo nº 2351/2025, objetivando o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA VIABILIZAÇÃO DE ESPAÇOS COM INFRAESTRUTURA ADEQUADA, PARA A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS E EVENTOS ESPORTIVOS MUNICIPAIS, EM MODALIDADES PRATICADAS EM QUADRAS DE AREIA**, de acordo com as regras estabelecidas no edital e anexos, foi obtida a seguinte classificação:

Entidade	CNPJ	Classificação
E.M. LOCATELLI SILVA - ME	48.756.248/0001-03	Classificado
ARENA LF LTDA	51.097.445/0001-72	Classificado
LEOMAX ARENA LTDA	56.187.059/0001-95	Classificado

Portanto, ficam as empresas desde já notificadas da referida decisão. Os autos encontram-se com vistas franqueadas aos interessados, estando aberto o prazo recursal de 03 (três) dias úteis, para interposição de recurso, conforme edital.

Informações complementares: Preferencialmente, pelo endereço eletrônico: dcl@ouropretodoeste.ro.gov.br ou na sede da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Daniel Comboni, 1156, Jardim Tropical. **Horário de atendimento:** de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 7h30 às 13h30. Telefones: (69) 3461-2416, 3461-4795 e 3461-5269.

Ouro Preto do Oeste/RO, 12 de agosto de 2025.

Publicado por:
Stella Souza Freire
Código Identificador:02BB34C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO INDIVIDUAL DE POSSE

DECRETO Nº.18.987
11 DE AGOSTO DE 2025

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, usando das atribuições que lhe são conferidas

Considerando o Decreto nº. 18.941 de 24 de julho de 2025, que trata da convocação dos aprovados publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia Edição nº 4030 em 25 de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ULISSES RODRIGUES WITT**, em caráter efetivo, em cargo de Nível Médio, 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 **AGENTE ADMINISTRATIVO/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:31834763

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 13/2024

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO nº 13/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PARECIS/RO

CONTRATADA: EMPRESA UZZIPAY ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.884.660/0001 - 04, com sede comercial no Município de Porto Velho/RO, sito à Avenida Sete de Setembro, nº 2489, Pavimento Térreo, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 76804 -141, denominada de “CONTRATADA”, neste ato sendo representada por ADÉLIO BAROFALDI, brasileiro, casado, empresário, portador da RG nº 1.335.952 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF sob o nº 251.732.519 -72

OBJETO 1o presente aditivo contratual tem como objeto a prorrogação de prazo do contrato nº 13/2024, alterando a cláusula terceira – da vigência contratual, para constar início de vigência de 09 de agosto de 2025 a 09 de setembro de 2025.

ORÇAMENTÁRIO – As despesas correrão por conta das funções Programáticas que estão locados no orçamento do calendário base, a ser empenhado de acordo com a necessidade da administração, conforme a cláusula décima quarta do contrato.

DA RATIFICAÇÃO - As demais disposições contidas no termo contratual, que não são abrangidas por este Termo Aditivo permanecem em vigor.

Data de assinatura: 08/08/2025
Parecis/RO, 12 de agosto de 2024.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samara Soares da Silva
Código Identificador:4801CA9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 157, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

PORTARIA Nº 157, DE 07 DE AGOSTO DE 2025

NOMEAR O SR.(A). FABRICIO FERREIRA GOMES ROMANHA, COMO FISCAL DO CONTRATO Nº 007/2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, MARCONDES DE CARVALHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE,

Art. 1º- NOMEAR o Sr.(a). FABRICIO FERREIRA GOMES ROMANHA, CPF nº 046.580.812-37 e RG de nº 1383768-SSDEC/RO, como FISCAL DO CONTRATO nº 007/2024 em favor da Empresa: BETONTECH TECNOLOGIA DE CONCRETO LTDA, inscrita no CNPJ 11.382.931/0001-18 que tem como objeto a Construção de Ponte de Aço Laminado com Concreto Armado, sendo com 16x4,80M, localizada na kapa 08, km 04, zona Rural do Município de Parecis.

Art. 2º- O presente contrato tem como objeto a Construção de Ponte de Aço Laminado com Concreto Armado, sendo com 16x4,80M, localizada na kapa 08, km 04, zona Rural do Município de Parecis.

Art. 3º- Os recursos para custear o presente contrato através do Governo Federal processo nº 5905.3007191/2022-81 DEFESA CIVIL.

Art. 4º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Publicado por:
 Samara Soares da Silva
Código Identificador: A4B8635C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Finanças e de Acompanhamento da Execução Orçamentária, no uso das suas atribuições, com base o que estabelece o , artigo 65, §4º, V da Lei Orgânica do Município de Porto-Velho, **CONVOCA** os Senhores Vereadores e **CONVIDA** a Comunidade em geral para participar das **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**, que serão realizadas no dia **13 de agosto de 2025**, quarta-feira, às **09h00**, no Salão de Reunião “Bohemundo Alvares Affonso” desta Casa Legislativa, para debater o Projeto de Lei nº 4833/2025 de autoria do Vereador Pastor Bruno Luciano que “Dispõe sobre a isenção de taxas municipais para a utilização de vias públicas em eventos de caráter religioso e social no Município de Porto Velho e dá outras providências.”

Câmara Municipal de Porto Velho, 08 de agosto de 2025.

VEREADOR ADRIANO GOMES
 Presidente/CPFAEO/2025

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador: EA78E7DA

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 57 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e §5º e 6º, Art. 83 c/c inciso III do art. 69 da Resolução nº 254 de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno **CONVOCA** os Senhores Vereadores para participarem das **SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS** a serem realizadas no dia **13 de agosto de 2025 (quarta-feira)**, sendo a primeira às **10:00h** e a segunda às **10:30h**, no Salão de Reuniões 'Bohemundo Álvares Affonso' desta Casa Legislativa."

Observação: Matéria de Urgência!

ORDEM DO DIA

I – Primeira e Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei Complementar nº 1.398/2025, substitutivo ao Projeto de Lei complementar nº 1.397/2025, de autoria do Executivo Municipal, que “Altera dispositivos da Lei nº 186, de 24 de abril de 1980, que autoriza o Executivo Municipal a estruturar a Empresa de Desenvolvimento Urbano-EMDUR; e das Leis Complementares nº 675, de 29 de setembro de 2017, que institui a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública (COSIP); e nº 1.000, de 7 de janeiro de 2025, que estabelece a Organização Básica dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Porto Velho.”

II – Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei Complementar nº 1.399/2025, de autoria do Executivo Municipal, que “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 887, de 11 de março de 2022, que autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal; e da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010, que “dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, das autarquias, das fundações Públicas municipais”.

III – Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei nº 4.874/2025, de autoria do Executivo Municipal, que “Dispõe sobre a alteração da Lei nº 2.901, de 20 de dezembro de 2021 – Plano Plurianual para o período de 2022-2025, e dá outras providências”.

IV – Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei Complementar nº 1.400/2025, de autoria da Mesa Diretora, que “Dispõe sobre a alteração do art. 11 da Lei Complementar 258, de 06 de setembro de 2006, e dá outras providências”.

V – Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei nº 4.777/2025, de autoria do Vereador Edimilson Dourado, que “Autoriza o Poder Executivo criar o selo “Empresa Amiga dos Animais” no âmbito municipal e dá outras providências”.

VI – Segunda Discussão e Votação do Projeto de Lei nº 4.828/2025, de autoria da Vereadora Ellis Regina, que “Fica autorizada a criação da Coleta Contínua de Lixo Eletrônico de Pequeno Porte nas Escolas Públicas e Privadas no Município de Porto Velho e dá outras providências”.

Câmara Municipal de Porto Velho, 12 de agosto de 2025

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
 Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho/RO

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador: 31D83B27

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
PORTARIA Nº 11/DAF/CMPV-2025

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, por força da Lei de Licitações e Contratos, e suas alterações.

R E S O L V E

DESIGNAR componente do quadro de funcionários Cristian Jorge Silva – membro da Divisão de Arquivo Geral e Protocolo da Câmara Municipal de Porto Velho, para atuar na função de **fiscal do contrato** nº 05/2022, que se encontra em seu 3º aditivo; Relativo a **contratação de empresa especializada em limpeza, higienização, lavagem e polimento de veículos**, celebrado entre a Câmara Municipal de Porto Velho e a empresa M.R.D. Paiva Comércio e Serviços.

A verificação de documentação de regularidade fiscal do contratado será encargo da Divisão de Contratos da Câmara Municipal de Porto Velho, setor subordinado a Diretoria Administrativa e Financeira.

Esta portaria terá efeitos retroativos à 1º (primeiro) de agosto.

RONALDO BORGES BAYLÃO

Diretor Administrativo e Financeiro

Dec. n. 695/CMPV-2025

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:303EFA3

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PORTARIA Nº 12/DAF/CMPV-2025

A DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, por força da Lei de Licitações e Contratos, e suas alterações.

R E S O L V E

DESIGNAR componente do quadro de funcionários Cristian Jorge Silva – membro da Divisão de Arquivo Geral e Protocolo da Câmara Municipal de Porto Velho, para atuar na função de **fiscal do contrato** nº 09/2018, relativo a **contratação de empresa para fornecimento de Internet**, celebrado entre a Câmara Municipal de Porto Velho e a empresa Brasil Digital Serviços LTDA.

A verificação de documentação de regularidade fiscal do contratado será encargo da Divisão de Contratos da Câmara Municipal de Porto Velho, setor subordinado a Diretoria Administrativa e Financeira.

Esta portaria terá efeitos retroativos à 1º (primeiro) de agosto.

RONALDO BORGES BAYLÃO

Diretor Administrativo e Financeiro

Dec. n. 695/CMPV-2025

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:D12BC9DB

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PORTARIA Nº 151/CMPV-2025

Porto Velho, 12 de agosto 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:

CONCEDER o **GOZO** de **FÉRIAS/2025** a servidora abaixo relacionada:

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO	EXERCÍCIO
84999	Bruna Nunes de Assis Caldas	Analista Legislativo	01/09/2025 30/09/2025	a 2024/2025

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS

Presidente/CMPV

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:1F8F7279

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

RESOLUÇÃO Nº 740/CMPV-2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

“Altera o art. 5º da Resolução nº 680, de 07 de março de 2023, para incluir parágrafo único sobre os requisitos técnicos mínimos para nomeação dos cargos de controlador-geral e controlador-geral adjunto da Câmara Municipal de Porto Velho”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no artigo 6º, §4º, e nos artigos 165 e 196 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Porto Velho,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu, **FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS**, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º: O art. 5º da Resolução nº 680, de 07 de março de 2023, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Parágrafo único.** Os cargos em comissão de Controlador-Geral e de Controlador-Geral Adjunto da Câmara Municipal de Porto Velho serão de livre nomeação do Chefe do Poder Legislativo Municipal, devendo ser preferencialmente ocupados por servidores efetivos de carreira do órgão de Controle Interno da própria Câmara, que possuam, no mínimo, dois anos de efetivo exercício e diploma de curso superior nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.”

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

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de agosto de 2025.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOALANDA DE NEGREIROS

Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho

Projeto de Resolução 840/2025.

Autoria: Mesa Diretora.

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:21705DE5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM

PORTARIA Nº 362/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 12 de agosto de 2025.

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 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M nº 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo nº 1084/2025-IPAM,

RESOLVE:

Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE, COM PROVENTOS PROPORCIONAIS CALCULADOS PELA MÉDIA ARITMÉTICA, SEM PARIDADE**, ao servidor **OVIDIO RODRIGUES TUCUNDUVA NETTO**, RG: 134498 SESDEC/RO, C.P.F: 492.161.207-20, Cadastro nº 118952, ocupante do cargo de Médico, Classe F, Referência XI, Carga Horária 20 horas, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA/ESTATUTÁRIO, com fundamento no Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal c.c o §9º, do art. 4º da Emenda Constitucional nº. 103/2019. **Retroagindo a partir de 01 de agosto de 2025.**

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)

CLAUDINÉIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:716B67C1

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.933/I, DE 12 DE AGOSTO 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 do servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Economia – SEMEC, a partir de 4 de agosto de 2025, constante no Decreto nº 1.863/I, de 1º de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Divisão de Procedimentos e Ajustes Programáticos de Orçamento	Onde se lê: DIONIZIO RODRIGUES LEAL Leia-se: DIONIZIO RODRIGUES LOPES	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A555F43D

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.934/I, DE 12 DE AGOSTO 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:

Tornar sem efeito a nomeação da servidora abaixo relacionada para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria de Governo – SGOV, a partir de 7 de julho de 2025, constante no Decreto nº 1.725/I, de 10 de julho de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Gabinete da Secretaria	NILDA MARIA PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:51B6CD14

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.935/I, DE 12 DE AGOSTO 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 o servidor abaixo relacionado do Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 1º de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Almoxxarifado, Conservação e Reparos	WELLIGTON PEREIRA DA COSTA	ASSESSOR II	DAS 02

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:74A023B4

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.936/I, DE 12 DE AGOSTO 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 o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 1º de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Almoxxarifado, Conservação e Reparos	EVA GRACIELY RODRIGUES GEBER DOS SANTOS	ASSESSOR II	DAS 02

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CC7714EE

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.937/I, DE 12 DE AGOSTO 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 o servidor abaixo relacionado para exercer o Cargo em Comissão da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 13 de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Gabinete da Secretaria	NILDA MARIA PEREIRA DA SILVA	ASSESSOR I	DAS 01

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:85118528

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.938/I, DE 12 DE AGOSTO 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 os servidores abaixo relacionados dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, a partir de 13 de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Conselho de Direitos	LARISSA DE SOUZA DIAS DOS SANTOS	Secretário de Conselho I	DAS 01
Divisão de Monitoramento e Controle da Execução dos Benefícios Assistenciais	IZABEL LOPES PEREIRA	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:FF443179

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.939/I, DE 12 DE AGOSTO 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 exercerem os Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS, a partir de 13 de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Conselho de Direitos	IZABEL LOPES PEREIRA	Secretário de	DAS

		Conselho I	01
Divisão de Monitoramento e Controle da Execução dos Benefícios Assistenciais	LARISSA DE SOUZA DIAS DOS SANTOS	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:B2C2565F
SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.940/I, DE 12 DE AGOSTO 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 os servidores abaixo relacionados dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 13 de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Assessoria Técnica	DANIEL HUGO SILVA OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO I	DAS 06
Assessoria Técnica	MILTON JOAQUIM PAES	ASSESSOR III	DAS 03
Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA	DIRETOR I	DAS 08
Núcleo de Fiscalização e Licenciamento	DULCILENE ALVES DE ARAÚJO	CHEFE II	DAS 03
Núcleo de Saúde da Mulher	CLAUDIA DANTAS SA	CHEFE II	DAS 03
Unidade Técnica de Enfermagem	CIDIANE RODRIGUES NOGUEIRA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03
Unidade Técnica de Laboratório	MARIA INEZ DO PRADO PINTO	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03
Unidade Técnica de Laboratório	BRUNA CIDADE FEITOSA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:16C84E67
SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.941/I, DE 12 DE AGOSTO 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 exercerem Cargos em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 13 de agosto de 2025.

Unidade	Servidor	Cargo	DAS
Assessoria Técnica	PAMELA ALVES CAVALCANTE	ASSESSOR TÉCNICO I	DAS 06
Assessoria Técnica	LARISSA ALVES GOMES GADELHA	ASSESSOR III	DAS 03
Departamento de Almoxarifado e Patrimônio	DANIEL HUGO SILVA OLIVEIRA	DIRETOR I	DAS 08
Núcleo de Fiscalização e Licenciamento	SIMONE FERNANDES DE AMORIM	CHEFE II	DAS 03
Núcleo de Saúde da Mulher	CIDIANE RODRIGUES NOGUEIRA	CHEFE II	DAS 03
Unidade Técnica de Enfermagem	CLAUDIA DANTAS SA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03
Unidade Técnica de Laboratório	EUELISKA SAMARA FRANCISCO DA SILVA	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03
Unidade Técnica de Laboratório	LIVIA GOMES GUALBERTO	RESPONSÁVEL TÉCNICO	DAS 03
Gerente da Unidade Básica de Saúde da Família Nova Mutum	JENIELSO SILVA SERRATH	GERENTE II	DAS 05

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:8B5D9081

SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.942/I, DE 12 DE AGOSTO 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 os servidores abaixo relacionados dos Cargos em Comissão, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho – IPAM, a partir de 13 de maio de 2025.

JULIO CESAR DE SOUZA FERREIRA	Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-22
PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA	Coordenador de Assistência Médica	CC-20
ORISVALDO BEZERRA DE SALES	Coordenador de Previdência	CC-20

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:0D411483
SECRETARIA DE GOVERNO- SGOV
DECRETO Nº 1.943/I, DE 12 DE AGOSTO 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 exercerem Cargos em Comissão, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho – IPAM, a partir de 13 de maio de 2025.

JULIO CESAR DE SOUZA FERREIRA	Coordenador Administrativo e Financeiro	DAS 15
PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA	Coordenador de Assistência Médica	DAS 13
ORISVALDO BEZERRA DE SALES	Coordenador de Previdência	DAS 13

LEONARDO BARRETO DE MORAES

Prefeito

Publicado por:Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:694CA938
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO Nº 200
PORTARIA DE 11 DE AGOSTO 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, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº 00600-00026563/2025-16-e, resolve:

Nº 200– CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor pertencente ao **Grupo Ocupacional da Educação – GED**, constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
01	65723	Aldenizia Silva de Almeida	Professor	2	3	14/01/2014
				3	4	14/01/2016
				4	5	14/01/2018
				5	6	14/01/2020
				6	7	14/01/2022
				7	8	14/01/2024

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:F5CF6C66
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1048/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 11 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 36, Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a servidora **VANIA FERREIRA GOMES**, cadastro nº 72240, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, a partir de **04/08/2025**, conforme processo nº 00600-00035801/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:C86772B5
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1049/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 11 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **MARCIO FONSECA MARQUES FILHO**, Cadastro nº 140434, para exercer, no período de **04/08/2025 a 23/08/2025**, o Cargo em Comissão de **GERENTE II, DAS 05**, da **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI**, em substituição ao titular **FELIPE MOLINA ROMANO**, Cadastro nº 130964, por motivo de férias no mesmo período, conforme Processo nº 00600-00035522/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:CD1EE3D3
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1050/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 11 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 35, inciso VI, Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais publicados no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF – MS 24543 – Tribunal Pleno – Relator: Ministro Carlos Velloso – Julg: 21.08.2003 – Publ. DJ 12.09.2003 PP – 00029 EMENT VOL – 02123-02 PP – 00349.

RESOLVE:

DECLARAR A VACÂNCIA do cargo de **MERENDEIRA ESCOLAR**, ocupado por **VANESSA FRANCA AMORIM SILVA**, Cadastro nº 119893, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, no período de **07/08/2025 a 05/08/2028**, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, de acordo com o Termo de Posse de 07/08/2025, conforme processo nº 00600-00035786/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:A4021355
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1051/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 11 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor **TIAGO FRANKLIM SOUZA LIMA**, cadastro nº 271627, ocupante do cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, **01 (um) mês de LICENÇA PRÊMIO**, referente ao 1º lustro do período aquisitivo de 13/07/2015 a 10/07/2020, a ser usufruído no período de 04/08/2025 a 02/09/2025, conforme Processo nº 00600-00035322/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:23410E4C
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1052/2025 – DICAS/DGP/GAB/SEMAD 12 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 19, do Decreto nº 21.133, 03/07/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4014a - Edição Extraordinária, de 03/07/2025.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **IVANILDE ANASTACIO BRASIL**, Cadastro nº 248700, para exercer, no período de **02/07/2025 a 06/07/2025**, o Cargo em Comissão de **Gerente da Unidade Básica de Saúde Manoel Amorim de Matos, CC-11**, e, no período de **07/07/2025 a 16/07/2025**, o Cargo em Comissão de **GERENTE II, DAS 05**, da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição à titular **TAIS DE SOUZA LEITE**, Cadastro nº 246258, por motivo de férias no mesmo período, conforme Processo nº 00600-00033648/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:0BA7F812

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1053/2025 – DICAS/DGP/SEMAD 12 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 35, inciso VII, Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

DECLARAR A VACÂNCIA, a contar de **03/08/2025**, do cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL**, ocupado por **CARLOS DOBIS**, Cadastro nº 192485, lotado na **Procuradoria Geral do Município - PGM**, em virtude de seu falecimento, de acordo com o processo nº 00600-00037192/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:3B2C0A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1054/2025 – DICAS/DGP/SEMAD 12 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO os Arts. 23, 38, e 116 da Lei Complementar nº 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, à servidora **ARETHUSA DE LIMA BEZERRA**, Cadastro nº 6503, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO**, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, 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, **a contar da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia até 31/12/2025**, de acordo com o Ofício nº 7030/2025/GOV-RED (e-DOC 03EB7209), Ofício nº. 1326/2025/DEPGI/SGOV (e-DOC 5718417A) e Despacho nº 5616/2025 - DICAS/SEMAD (e-DOC 263AF2FA).

Art. 2º Fica o **Governo do Estado de Rondônia**, responsável por efetuar o reembolso das despesas referentes ao cargo efetivo ocupado pela servidora à 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:7C87E2B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 1055/2025 – DICAS/DGP/SEMAD 12 DE
AGOSTO 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 nº 3489 de 07/06/2023.

RESOLVE:

ALTERAR membros da **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA**, gestão **2024/2025**, da Secretaria de Governo - SGOV, criado por meio da Portaria nº 898/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD de 03/07/2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4016 de 07/07/2025, conforme processo nº 00600-00058539/2024.

Onde se lê:

Representação	Cadastro	Nome	Cargo
Empregador	1005663	AMANDA SOUZA DE LIMA BEZERRA	Presidente
	1007772	CAMILA TAILANDE LOIOLA DOS ANJOS	Membro

Leia-se:

Representação	Cadastro	Nome	Cargo
Empregador	1007772	CAMILA TAILANDE LOIOLA DOS ANJOS	Presidente
	1000678	JULIA ROBERTA MELGAR PEREIRA	Membro

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira

Código Identificador:B83ABE46

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL
ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP Nº 013/2025 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

ALTERAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP Nº 013/2025 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

A Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, por meio da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos-SGGP, no exercício de suas atribuições legais conforme estabelecido na Lei Complementar nº 1.000/2025, alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.019/2025 e regulamentação realizada através do DECRETO Nº 21.133, DE 03 DE JULHO DE 2025, torna público a alteração de preços do Extrato do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP nº 013/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 015/2025, UASG nº 925172, e Processo nº 00600-00038539/2023-68-e, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO (MEDICAMENTOS) “COMPRIMIDOS E CÁPSULAS – COMPRIMIDOS I” (ITENS FRACASSADOS/DESERTOS/REVOGADOS DO PREGÃO Nº 015/2023) publicada em 15/04/2025, conforme especificado no Termo de Homologação do Reequilíbrio Econômico e Financeiro do Processo nº 00600-00036652/2025-71-e:

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – COTA PRINCIPAL					
OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01. ÁCIDO FÓLICO MG.	435.500	Comprimido	HIPOLABOR	R\$ 0,05 (cinco centavos)	R\$ 21.775,00 (vinte e um mil, setecentos e setenta e cinco reais)
EMPRESA: BELMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 54.388.280/0001-86 ENDEREÇO: RUA ANTÔNIO MARCELLO, Nº 573 – BAIRRO: LUTHER KING FRANCISCO BELTRÃO/PR CEP: 85.601-580 RESPONSÁVEL: NATIELE TOMAZELI BORGES CPF: 038.301.949-43					

A Ata de Registro de Preços estará disponível na íntegra no site www.portovelho.gov.br, maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços – DCRAP/DGNASGGP/SMCL, através do e-mail: dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br, fone: (069) 99937 – 7265, na Rua México nº 2231, bairro Nova Porto Velho, nesta capital.

Porto Velho, 11 de agosto de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Secretária Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SGGP/SMCL

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:69AC3703

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA 90034/2025/SMCL/PVH

Torna-se público que a **Secretaria Municipal de Contratos, Convênio e Licitações - SMCL**, por meio da Agente de Contratação designada pela Portaria nº 008/2025/SML de 10 de Março de 2025, realizará DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90034/2025/SMCL/PVH, oriundo do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00017224/2025-49-e**, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável. **DATA DA SESSÃO: 19/08/2025. HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00 as 15:00** (horário de Brasília) **LOCAL:** <https://www.gov.br/compras/pt-br> UASG: 925172 – Superintendência Municipal de Licitações – SML. **VALOR ESTIMADO: R\$ 7.784,00 (sete mil setecentos e oitenta e quatro reais).** **OBJETO: AQUISIÇÃO DE QUATRO (04) FECHADURAS**

ELETRÔNICAS COM INSTALAÇÃO, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Secretaria Municipal de Contratos, Convênio e Licitações - SMCL, localizada na Rua México, 341, Bairro Nova Porto Velho, no Município de Porto Velho – RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h (horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com.

Porto Velho, 12 de agosto de 2025.

ANDERSON FREITAS DE LIMA

Agente de Contratação – SML

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:A70E23D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES- SMCL

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90033/2025/SML/PVH

Torna-se público que a **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**, por meio da Agente de Contratação designada pela Portaria nº 008/2025/SML, de 06 de março de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3.934, de 10/03/2025, torna pública a realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 90033/2025/SML/PVH**, deflagrada no **Processo Administrativo nº 00600- 000600-00056971/2024-11-e** e **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis, conforme motivado nos autos. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO. **RESUMO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA. DATA DA SESSÃO: 18/08/2025. HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:30 as 15:30** (horário de Brasília). **LOCAL DA DISPUTA:** <https://www.gov.br/compras/pt-br> **UASG:** 925172. **DISPONIBILIDADE DO AVISO E TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA:** <https://www.gov.br/compras/pt-br> **VALOR TOTAL ESTIMADO: 9.684,75 (NOVE MIL SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).** **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL, localizada na Rua México, 2331, 2º Andar, Bairro Nova Porto Velho, CEP 76.820-152 – Porto Velho/RO, em dias úteis, das 8h às 14h (horário local de RO). Telefone: (69)3901-6270. E-mail: pregoes.sml@gmail.com.

Porto Velho, 12 de agosto de 2025.

LILIAN MOURÃO

Agente de Contratação - SMCL

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:6F73166A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
EDITAL Nº 005/2025/CTPGSU/CONCIDADE

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SOLO URBANO/CONCIDADE

O Comitê Técnico de Planejamento e Gestão do Solo Urbano, por meio de sua Coordenação, em conformidade com o Art. 38, Subseção III, Seção IV, Capítulo III, do Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade, convoca seus/suas integrantes para reunião ordinária no dia 26 de agosto de 2025 às 08:30 horas, que será realizada de forma presencial na Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, para tratar das seguintes pautas:

ORDEM DO DIA

- Leitura do Edital de Convocação;

- Apresentação das Adequações do Plano Diretor e Legislações Urbanísticas Correlatas;
- Cronograma de pautas para o 2º semestre;
- Assuntos Gerais.

FABIANA DE OLIVEIRA

Coordenadora do Comitê Técnico de Planejamento e Gestão do Solo Urbano

JAIR MELCHIOR BRUXEL

Coordenador Adjunto do Comitê Técnico de Planejamento e Gestão do Solo Urbano

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira

Código Identificador:DB13BFB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**EXTRATO DE PUBLICIDADE Nº 23/2025/ASTEC/SEMED**

PROCESSO: 00600-00020904/2025-40-e

PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

PARTÍCIPE: Sesi – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA.

ESPÉCIE: ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 005/PGM/2025

OBJETO: O presente objeto deste ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA é a prestação, por parte do Sesi, de serviços educacionais para escolarização na Educação Básica, nível Fundamental – Anos Iniciais e Finais – na modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA) Profissionalizante.

Para execução das atividades previstas neste ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, INEXISTIRÁ QUALQUER REPASSE FINANCEIRO, cabendo as partes os custos e a responsabilidade pela solução e encaminhamento de questões técnicas e administrativas que eventualmente surgirem durante sua vigência.

Toda e qualquer comunicação, instrução, reclamação, entendimento entre os PARTÍCIPEs, sempre será revestida da forma escrita, nas ocasiões oportunas. Assim, não surtirão quaisquer efeitos tratativas, alegações, reclamações ou instruções verbais.

O presente Acordo vigorará pelo prazo de 25 (vinte e cinco) meses, contados a partir da assinatura, podendo, por acordo entre as partes, ser prorrogado, mediante termo aditivo.

Porto Velho, 05 de agosto de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO

Secretário Municipal de Educação – SEMED

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:49E19520

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**EXTRATO DE PUBLICIDADE Nº 24/2025/ASTEC/SEMED**

PROCESSO: 00600-00025995/2025-18

PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

PARTÍCIPE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE

PARTÍCIPE: FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES (FUNARBE).

ESPÉCIE: CONVÊNIO Nº 005/PGM/2025

OBJETO: O presente objeto deste Convênio são os projetos de formação inicial e continuada, Planejamento Estratégico e suporte para programas e ações da Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho/RO, podendo contemplar análises, estudos, assessorias, serviços educacionais, desenvolvimento e estruturação tecnológica, elaboração de Termos de Referência, comunicação e outras práticas subsidiárias, conforme o Plano de Trabalho (eDOC 920F9D62), o qual faz parte integrante deste convênio.

O Convênio envolve o repasse de recursos financeiros da SEMED (Concedente) ao IFRO (Conveniente) ou de forma direta para a conta aberta pela FUNDAÇÃO DE APOIO (Interveniente), conforme as

tabelas de valor e formas de transferência financeira estabelecidas em cada Projeto que integrará este Convênio.

Os eventuais custos adicionais decorrentes deste Termo deverão ser previamente definidos ou ajustados nos Projetos entre os partícipes, incluindo-se termos aditivos sempre que necessários e de acordo com o objeto estabelecido na Parceria.

As ações serão realizadas conforme as atribuições e responsabilidades de cada Parceiro no âmbito deste Convênio.

Cada Parceiro concorda em não utilizar o nome do outro ou de seus empregados em qualquer propaganda, informação à imprensa ou publicidade relativa ao Termo ou a qualquer produto ou serviço dele decorrente, sem a prévia aprovação por escrito de quem de direito.

O coordenador-geral indicado para cada Projeto deverá figurar como ordenador de despesas e fazer relatórios parciais e finais de desenvolvimento e prestação de contas, responder a dúvidas sobre o andamento das ações, recomendar medidas para o bom cumprimento das ações e prestar todo e qualquer esclarecimento aos Parceiros e autoridades.

Este Termo de Convênio vigorará pelo prazo de 36 meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável por meio de Termo Aditivo assinado entre as partes, com justificativa técnica para a continuidade. Porto Velho, 05 de agosto de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO

Secretário Municipal de Educação – SEMED

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:88870F63

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 029/2025/DA/GAB/SEMED**

PORTARIA Nº 029/2025/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 8 de agosto de 2025..

Dispõe sobre a nomeação de membros para composição da Comissão Especial de Recebimento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no Art. 73, § 3º, Art.140, § 1º, inciso I e § 2º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º – **Designar** os(as) servidores abaixo nominados para constituírem a Comissão Especial para Recebimento dos materiais referentes aos Processos descritos abaixo:

Processo nº 00600-00019326/2025-07-e – PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO, TIPO CAMINHÃO URBANO DE CARGA SECA; EQUIPADO COM BAÚ EM ALUMÍNIO; MOTOR DIESEL, PARA ATENDER A DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO/DIAP/DA/SEMED.

Presidente – Thiago Souza de Oliveira – Matrícula nº

Vice-Presidente – Laila Cristina Monteiro Miranda – Matrícula nº 1003382

Membro – Dailan Pereira dos Santos – Matrícula nº 325573

Membro – Tiago Carvalho Pinheiro – Matrícula nº 280313

Art. 2º – A Comissão Especial de Recebimento procederá ao recebimento definitivo do bem móvel permanente acima mencionado adquirido pela Secretaria Municipal de Educação, gozando de prerrogativa para negar-lhes em caso de não adequação às especificações da respectiva nota de empenho, ou quaisquer outras situações que prejudique a utilidade do bem adquirido. Também será responsável por:

I – Fiscalizar o serviço de entrega do patrimônio;

II – Conferir os dados da(s) fatura(s) antes de atestá-la(s), tomando as providências necessárias e as correções devidas.

III – Informar a Diretoria Executiva de Administração/DA, se for necessário, da eventual inexecução do fornecedor e entrega, de maneira a dar conhecimento da irregularidade apontada para que o mesmo seja notificado e/ou penalizado e possa regularizar o serviço de acordo com o que determina a legalidade.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretário Municipal de Educação – SEMED

Decreto nº 1.692/I – 07/07/2025

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:15B6168F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 030/2025/DA/GAB/SEMED

PORTARIA Nº 030/2025/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 11 de agosto de 2025..

“Dispõe sobre a autorização para conduzir veículo oficial no âmbito do município de Porto Velho e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei nº. 1948 de 28 de julho de 2011, que dispõe sobre a condução de veículo oficial no âmbito do município de Porto Velho e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o(s) servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal de Educação/SEMED, listado abaixo, para condução de veículo oficial.

MAT.	CARGO/FUNÇÃO	SERVIDOR	DIVISÃO/DEPARTAMENTO	CNH
80730	Gerente	Gislene Lima Oliveira Castro	Divisão de Logística de Transporte – Departamento de Transporte Escolar/DTE	CNH: 08325896068

Art. 2º - Os veículos oficiais destinam-se, exclusivamente, ao serviço público.

Art. 3º – O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha:

- a) obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função;
- b) necessidade imperiosa de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalho, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 4º – É rigorosamente proibido o uso de veículos oficiais:

- a) no transporte de família de servidor(es), ou pessoa estranha ao serviço público;
- b) em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público.

Art. 5º – É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial em garagem residencial.

Art. 6º – ao condutor compete:

- Inspecionar o veículo antes de dar partida e ao final do percurso;
- Requisitar a manutenção preventiva e/ou corretiva do veículo;
- Dirigir corretamente o veículo obedecendo à legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
- Prestar assistência necessária em caso de acidente;

Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, documentação e impressos;

- Preencher o impresso de controle de tráfego diariamente, e outros relativos ao uso de defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes.

- Arcar com as multas de trânsito quando a mesma for: por imperícia ou imprudência no trânsito, fizer uso de celular enquanto dirigir, estacionar em local não permitido, ultrapassagem indevida, excesso de velocidade, e outras.

Art. 7º – O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades de interesse público dentro do horário normal de expediente de segunda a sexta feira, ou em horário extraordinário devidamente autorizado.

Art. 8º – Ao funcionário, que cometer qualquer infração ao disposto na portaria, serão aplicadas as penalidades estabelecidas por esta Secretaria.

Art. 9º Esta autorização possui validade até 31 de dezembro de 2025, a contar da data da sua publicação, podendo a mesma ser renovada, reformulada ou cancelada, sem prévio aviso.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 33/I, de 1/01/2025.

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:18BDA0A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 59/2025/ASTEC/SEMED

“Dispõe sobre a nomeação de membros para composição da Comissão de Fiscalização de Contrato e Notas do Instituto Alicerce – SEMED”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 73, § 3º, Art.140, § 1º, inciso I e § 2º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º – **Designar** os(as) servidores abaixo nominados para constituírem a Comissão de Fiscalização de Contrato e Notas do Instituto Alicerce referente ao Processo descrito abaixo:

Processo nº 00600-00017978/2025-07 - CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE UM LADO, E DO OUTRO E O INSTITUTO ALICERCE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Presidente – Naftali Sena Lima – Matrícula nº 94392

Vice-Presidente – Jaqueline Gomes da Costa – Matrícula nº 33192

Membro – Rosiane dos Santos Rodrigues – Matrícula nº 63545

Membro – Suelen Marinho Lima Matzuda – Matrícula nº 242933

Art. 2º – A Comissão de Fiscalização de Contrato será designada para monitorar e avaliar o cumprimento das das obrigações estabelecidas no Contrato Nº 00600-00017978/2025 -07 que trata o Contrato que entre si celebram a Secretaria Municipal de educação de Porto Velho, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Av. 7 de setembro esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP nº 76.801-020, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, representada pelo Secretário Sr. LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO, doravante denominado CONTRATANTE, e o INSTITUTO ALICERCE, com sede na Rua Alameda Santos, nº 1165, Bairro Cerqueira César, São Paulo/SP, CEP 01419-002, inscrito no CNPJ sob o nº 34.521.488/0001-14, e-mail: xregulatorio@institutoalicerce.org, neste ato representado por sua Diretora Presidente, LENILZA AZEVEDO VINAGRE, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações partes na

execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante da inexigibilidade de licitação, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 00600-00017978/2025-07-e, mediante as cláusulas Trabalho e condições seguintes:

I – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de instituição especializada (Organização da Sociedade Civil - OSC) para a prestação de serviços educacionais, visando a recomposição e o fortalecimento das aprendizagens, o desenvolvimento integral e o suporte socioemocional de estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Porto Velho, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Termo de Referência

II – Conferir se o regime de execução do contrato está sendo prestado, através de serviços contínuos com regime global, com pagamento mensal, conforme previsto no Termo de Referência. os dados da(s) fatura(s) antes de atestá-la(s), tomando as providências necessárias e as correções devidas.

III – Informar a Diretoria Executiva do Departamento de Políticas Educacionais, se for necessário, da eventual inexecução dos serviços, de maneira a dar conhecimento da irregularidade apontada para que o mesmo seja notificado e/ou penalizado e possa regularizar o serviço de acordo com o que determina a legalidade.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretário Municipal de Educação – SEMED

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:4A089AD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO ENTRE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO SÃO LUCAS

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, DE UM LADO, E DE OUTRO, CENTRO DE ENSINO SÃO LUCAS LTDA – CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO LUCAS PORTO VELHO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos 13(quinze) dias do mês de junho de 2025, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Av. 7 de Setembro, esquina com Av. Farquar, S/N, Centro, CEP 76801-020, na cidade de Porto Velho/RO, doravante denominado CONCEDENTE, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, por meio do Secretário Jaime Gazola Filho, brasileiro, portador do RG nº 437812 SSP/RO e CPF nº 633.229.192-34, e, do outro lado, CENTRO DE ENSINO SÃO LUCAS LTDA inscrito no CNPJ sob nº 84.596.170/0001-70, situada Rua Alexandre Guimarães, nº 1927, Bairro Areal – Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Sr. Anibal José Grifo de Sousa, brasileiro, Sócio Administrador, Identidade nº 126.120, expedida pela OAB/RJ, CPF: 082.381.497-11, Sr. Virgílio Deloy Capobianco Gibbon, brasileiro, Sócio Administrador, CNH nº 00290756806 expedida pelo DETRAN/MG André Luís Samora de Sousa, brasileiro(a), Reitor(a), RG nº 09.819.733-8 SSP/RJ, CPF nº 041.119.717-76; Erico Coelho Ribeiro doravante denominada CONVENIADA, celebram o presente TERMO DE CONVÊNIO, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Portaria Conjunta nº 0002.2024.DGEP.DICON.GAB.SEMUSA e do Plano de Trabalho, autorizado pelo Processo Administrativo nº 00600-00057686/2024-18-e, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio tem como objeto a realização de estágio obrigatório e atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, compreendidos como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo a carga horária do estágio requisito para aprovação e obtenção do diploma.

1.2. O estágio será realizado na rede de saúde municipal, em unidades previamente aprovadas pela CONCEDENTE, abrangendo o curso de GRADUAÇÃO nas áreas de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Biomedicina, Odontologia, Nutrição e Psicologia.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, conforme estabelecido no Art. 3º da Lei nº 11.788/2008

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. 1. Conforme a Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA, a Instituição de Ensino fornecerá à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira no valor de R\$ 549.348,00 (quinhentos e quarenta e nove mil, trezentos e quarenta e oito reais), baseada na carga horária anual das práticas supervisionadas de seus alunos. Esse montante será utilizado para:

3.2. A prestação de serviços de assessoria técnica e/ou consultoria especializada, voltada à elaboração e execução de projetos relacionados à prestação de serviços de saúde e à produção científica;

3.3. A realização de cursos de capacitação, congressos e seminários destinados aos servidores públicos municipais da área da saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde e no Plano Municipal de Saúde;

3.4. A disponibilização de salas de aula, laboratórios de informática e auditórios para a realização de eventos oficiais promovidos pela rede municipal de saúde.

3.5. Adquirir materiais permanentes, definidos como aqueles que mantêm sua identidade física após uso contínuo e têm vida útil superior a dois anos, preferencialmente destinados às Unidades de Saúde, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde;

3.6. Adquirir materiais de consumo, definidos como bens móveis não permanentes, tais como, materiais de limpeza, materiais médico-hospitalares, medicamentos, entre outros conforme especificações do Plano de Trabalho;

3.7. Executar pequenas obras, reformas de conservação e manutenção;

3.8. Prestar serviços especializados na área da saúde.

3.9. A Instituição de Ensino será responsável por fornecer os recursos materiais e de consumo necessários para os estagiários, atendendo às necessidades e seguindo as padronizações estabelecidas pela ANVISA e pelas normas das Unidades de Saúde.

3.10. A contrapartida da Instituição de Ensino será proporcional ao número de alunos e às horas de estágio e/ou internato, conforme detalhado no plano de trabalho anexo, em conformidade com o §1º do Artigo 6º da Portaria Conjunta nº 0002/2024/DGEP/DICON/GAB/SEMUSA.

3.11. A contrapartida mencionada deverá ser realizada exclusivamente por meio da aquisição e fornecimento à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços relacionados a obras, reformas e manutenção. Não é permitida a compensação por meio da cessão de profissionais de saúde para atendimento nas unidades de saúde. Essa medida entrará em vigor a partir do segundo bimestre de cada semestre letivo.

3.12. É proibida a doação de recursos financeiros como forma de contrapartida. Preferencialmente, a contrapartida deve ser destinada à aquisição de materiais e insumos necessários para as atividades dos estagiários. No entanto, ela pode ser direcionada a outras áreas, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA)

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. A SEMUSA concederá estágio não remunerado a estudantes selecionados que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA e os mesmos deverão executar atividades relacionadas com os respectivos Cursos conforme o Plano de Trabalho.

4.2. O estágio será formalizado mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre a CONVENIADA e o estagiário.

Parágrafo Único – O estagiário obrigar-se-á, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela SEMUSA, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E TÉRMINO DOS ESTÁGIOS

5.1. A duração dos estágios será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, com recesso de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. A duração dos estágios não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

5.2. O Convênio poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Ao término do compromisso;
- b) Em caso fortuito ou força maior;
- c) Por acordo entre as partes;
- d) Unilateralmente, mediante notificação com 90 (noventa) dias de antecedência.

5.3. Os estágios em andamento serão concluídos em caso de rescisão do convênio, desde que respeitado o prazo máximo permitido pela legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. A jornada de trabalho do estagiário será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela SEMUSA compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitada as normas estabelecidas pela SÃO LUCAS, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela CONVENIADA, para orientar e supervisionar os estagiários, observado o limite máximo de estagiários por supervisor estabelecido pela SEMUSA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

8.1.1 A Instituição de Ensino deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde uma contrapartida financeira proporcional à carga horária anual das práticas supervisionadas realizadas por seus alunos. Esse montante será utilizado para a prestação de assessoria técnica e/ou consultoria para elaboração e execução de projetos na área da saúde; a realização de cursos, congressos e seminários voltados à capacitação de servidores públicos municipais, conforme os Planos Municipais de Saúde e de Educação Permanente em Saúde; bem como a disponibilização de infraestrutura, como salas de aula, laboratórios de informática e auditórios, para a realização de eventos oficiais da rede municipal de saúde, dentre outros conforme portaria;

8.1.2 A Instituição de Ensino deverá prover os materiais e insumos necessários aos estagiários, atendendo às demandas e em conformidade com as normas estabelecidas pela ANVISA e pelas Unidades de Saúde;

8.1.3. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a SEMUSA, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

8.1.4. Avaliar as instalações da SEMUSA e sua adequação a formação cultural e profissional do educando;

8.1.5. Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

8.1.6. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.

8.1.7. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

8.1.8. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

8.1.9. Comunicar a SEMUSA, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

8.1.10. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de ensino com as disponibilidades da SEMUSA, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estágios, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB- Lei 9394/96;

8.1.11. Encaminhar a SEMUSA relação dos estudantes selecionados para a oportunidade de estágio que sejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando os cursos oferecidos pela CONVENIADA;

8.1.12. Fornecer, sempre que solicitado pela SEMUSA, informações a respeito do aluno;

8.1.13. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio e das unidades de saúde;

8.1.14. Responsabilizarem-se por danos causados pelos estagiários aos pacientes, aos servidores, e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;

8.1.15. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;

8.1.16. Encaminhar à SEMUSA, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referente a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;

8.1.17. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portanto os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais: apólice de seguro contra acidentes pessoais: carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela SEMUSA;

8.1.18. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;

8.1.19. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;

8.1.20. Respeitar as normas de segurança, higiene e controle de infecção hospitalar existente;

8.1.21. Anuir e executar o presente Convênio com estrita obediência as Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio existente.

8.2. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estágio:

8.2.1. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;

8.2.2. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;

8.2.3. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

8.2.4. Manter comportamento éticos, agindo com discrição e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

8.2.5. Solicitar orientação dos servidores, sempre que necessário;

8.2.6. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio;

8.3. São obrigações da SEMUSA:

8.3.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

8.3.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

8.3.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.3.4. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário

8.3.5. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;

8.3.6. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

8.3.7. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a SÃO LUCAS, atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;

8.3.8. Receber os estagiários, sendo responsabilidade da SÃO LUCAS, informar os alunos aprovados para o mesmo.

8.3.9. Cumprir todas as responsabilidades com a SÃO LUCAS, indicados no Convênio de Concessão de Estágio e Termos de Compromisso de Estágios celebrados com os estagiários;

8.3.10. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;

8.3.11. Informar à SÃO LUCAS, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio – TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da SÃO LUCAS, quando for o caso;

8.4.12. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo os dados à SÃO LUCAS, quando solicitado;

8.3.13. Informar à SÃO LUCAS em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com o plano de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;

8.3.14. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;

8.3.16. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;

8.3.17. Comunicar à SÃO LUCAS, em tempo hábil, possíveis alterações na escala previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas;

9. CLÁUSULA NONA – DAS FÉRIAS

9.1. A parte CONCEDENTE do Estágio deverá assegurar ao estagiário período de recesso em conformidade com o estabelecido pelo Art. 13, § 1º e 2º da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio poderá ser rescindido, a qualquer tempo: a) Automaticamente ao término do compromisso; b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução; c) De comum acordo entre as partes; d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão, fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e ainda a Lei federal nº 11.788/2008 Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da SÃO LUCAS, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEITA - DAS POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA obriga-se e declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

13.2. Aplica-se por analogia, no que couberem, as penas e consequências da Lei nº 12.846/2013, (LEI FEDERAL ANTICORRUPÇÃO) que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou criminal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS POLÍTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As Partes declaram-se cientes, bem como adotarão todas as medidas para deixar seus Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Colaboradores e Clientes também cientes, que em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados pessoais (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos conforme escopo contratual, vedada sua utilização para fins diversos do previsto neste instrumento.

14.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), que de maneira ampla e perfeita será aplicada ao presente instrumento, obrigando assim as Partes a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, não devendo praticar qualquer tipo de ato que envolva o dados pessoais relativos ao Contrato sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da outra Parte, observando sempre os princípios da adequação e necessidade do tratamento.

14.3. Nenhuma das Partes poderá ser penalizada contratualmente caso a divulgação dos Dados Pessoais seja exigida: (i) por requisição de autoridades administrativas competentes; (ii) por ordem judicial ou, ainda; (iii) pelo titular dos Dados Pessoais, nos termos da legislação aplicável. Em qualquer dessas hipóteses, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição notificará previamente a Parte contrária acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Parte contrária possa, caso deseje, apresentar suas contrarrazões ou medidas cabíveis perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Parte sujeita ao cumprimento da ordem/requisição compromete-se a cumpri-la estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária Federal de Rondônia para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Convênio de Concessão de Estágio.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Convênio de Concessão de Estágio, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município

Porto Velho, 13 de junho de 2025.

JAIME GAZOLA FILHO

Secretaria Municipal De Saúde – SEMUSA

ANIBAL JOSÉ GRIFO DE SOUSA

Centro Universitário São Lucas Porto Velho

VIRGÍLIO DELOY CAPOBIANCO GIBBON

Centro Universitário São Lucas Porto Velho

ANDRE LUIS SAMORA DE SOUSA

Centro Universitário São Lucas Porto Velho

MÁRCIA ALVES DA SILVA

Coordenadora Jurídica
COJUSA/PGM/SEMUSA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF nº

RG nº

NOME:

CPF nº

RG nº

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador: A7752882

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2025

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2025

• IDENTIFICAÇÃO	
Processo Administrativo: 00600-00023763/2025-17-e	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA Porto Velho/ RO.	Projeto/Atividade/Operação Especial PROJETO ATIVIDADE: 08.31.10.122.336.2.675 Manutenção dos Serviços Administrativos FUNTE DE RECURSOS: 1500001510020000 - Receita de impostos e de transferência de impostos - saúde 1002 ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (OU SERVIÇOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Zênite Fácil	Código CATSER: 795 (Descrição: Consultoria e assessoria jurídica).	Licença	03	R\$ 13.500,00
02	Orientações por Escrito em Licitações e Contratos (Zênite)	Código CATSER: 795 (Descrição: Consultoria e assessoria jurídica).	Consultas	12/ano	R\$ 11.484,00
VALOR TOTAL DA DESPESA					R\$ 24.984,00

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021 em seu Art. 74, inciso III, "c", sendo perfeitamente possível que, a contratação possa atender esta SEMUSA.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 26/2025/DIGEAS/DA/SEMUSA, (E-DOC 24885A8D).

4.1.1. A presente Descrição da Necessidade da Contratação, extraída dos autos do Processo 00600-00023763/2025-17-e, e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável.

4.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, foram elaboradas pelo Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços – DIGEAS/DA/SEMUSA desta Secretaria, por meio do Documento de Formalização de Demanda, e-DOC 4BC1CB79 que detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

4.2. Justificativa Da Necessidade de Contratação Apresentado pelo Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços – DIGEAS/DA/SEMUSA desta Secretaria, por meio do Documento de Formalização de Demanda, e-DOC 4BC1CB79.

4.2.1. A Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho (DIGEAS/DA/SEMUSA) desempenha atribuições relevantes de análise, planejamento e gestão/instrução de processos de contratações, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos. Em razão da complexidade crescente do novo marco regulatório e da coexistência de diversos atos normativos (leis, decretos, instruções normativas, súmulas e orientações de Tribunais de Contas), constatou-se a premente necessidade de acesso contínuo a:

- **Informações jurídicas atualizadas**, capazes de orientar a interpretação das regras de licitações e contratos, conforme os entendimentos consolidados pelos Tribunais de Contas da União.

- **Análises técnicas especializadas**, capazes de auxiliar na avaliação de riscos e na adoção de procedimentos que garantam o estrito cumprimento dos princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e regimentais que regem as contratações públicas.

- **Ferramentas práticas** (modelos, check-lists e pareceres), essenciais para nortear as decisões administrativas e evitar equívocos que possam resultar em responsabilizações junto aos órgãos de controle.

4.2.2. Diante desse cenário, a contratação de serviço prestado pela Zênite Informação e Consultoria S/A para acesso à plataforma “Zênite Fácil” e orientação por escrito em licitações e contratos administrativos revela-se indispensável para assegurar a correta aplicação do novo regime jurídico licitatório, mitigar riscos de interpretações equivocadas e aprimorar a qualidade técnica da instrução processual dos atos de compra e contratação.

4.3. Notória Especialização e Ausência de Concorrência

4.3.1. A Zênite Informação e Consultoria S/A reúne notórios requisitos de expertise jurídica e técnica na área de licitações e contratos públicos, comprovados pelos seguintes elementos:

1. Reconhecimento de mercado: A empresa possui histórico de atuação consolidado, com textos, pareceres e análises que se destacam pela proficiência jurídica e relevância técnica junto a outros entes federativos e gestores públicos em âmbito nacional.

2. Conteúdo exclusivo e atualizado: A plataforma “Zênite Fácil” disponibiliza manuais, jurisprudências, estudos de caso e modelos de peças processuais concebidos por equipe de advogados e especialistas em licitações, não disponíveis em solução concorrente que mantenha igual nível de profundidade e cobertura normativa.

3. Orientação escrita especializada: A prestação de pareceres técnicos (até 12 orientações/ano) garante suporte efetivo para esclarecer dúvidas específicas dos processos em trâmite, fortalecendo a segurança jurídica e a qualidade das decisões.

4.3.2. Não se verifica, no cenário atual, empresa concorrente que ofereça serviço análogo — combinação de plataforma eletrônica de conteúdo técnico-jurídico e assessoramento escrito contínuo em licitações e contratos — com equivalente amplitude e atualização constante que se adeque às exigências da Lei n.º 14.133/2021. Tal circunstância evidencia a inviabilidade de competição, tornando imperiosa a contratação direta com base na inexigibilidade, nos termos previstos em lei.

4.4. Parecer n. 73/2025/CGAF/SEMUSA conforme (E-DOC 09696B17-e)

4.5. Grau de Prioridade: (X) Baixa

5. FORNECEDOR

Razão Social: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

CNPJ: 86.781.069/0001-15 – Inscrição Estadual: 1019805618

Endereço: Av. Sete de Setembro, 4698, 3º e 4º Andar - Batel - 80240.000 - CURITIBA/PR

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa de licitação

Porto Velho/RO, 11, de julho de 2025.

JAIME GAZOLA FILHO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 1.666/I, 2025

Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC AD3ECB1D

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9820834E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
PORTARIA Nº 135/2025/DSTR/DTR/SEMTRAN

Porto Velho, 11 de Agosto de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso I do artigo 38 da Lei Complementar nº 716 de 04 de abril de 2018 da Lei Nº 2.505 de 04 de abril de 2018 e do Decreto nº 15.336, de 25 de julho de 2018, que estabelece normas gerais para o serviço de táxi no município de Porto Velho e seus Distritos.

RESOLVE:

Art. 1º – CANCELAR, a Autorização Administrativa Municipal – AAM-0726, a PEDIDO do outorgado Sr. AUCEMILDO XXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº 358XXXSESEDEC/RO, inscrito no cadastro de pessoa física - CPF nº XXX.XXX.XXX-00.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Documento Elaborado:

ADRIANA ROSA DE SOUZA

Diretora do Departamento de Transportes

De Acordo:

IREMAR TORRES LIMA

Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5638DDD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE- SEMTRAN
TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº 45/2025/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 Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN, em favor do Sr. JOÃO XXXXXXXXXXXXX.

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 SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE – 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 Segurança, Trânsito e Mobilidade, 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. JOÃO XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 410XXXSSP/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa

Física - CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-68, residente na Rua XXXXXXXX nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, na cidade de Porto Velho, neste ato denominado AUTORIZADO, à vistas dos elementos constantes do processo Nº 00600-00022980/2023-28-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-0296, 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-0296 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 30/06/2025 e seu término a data de 30/06/2030.

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, 07 de Agosto 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 Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

JOÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autorizatório – CPF: XXX.XXX.XXX-68

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:E34CB7F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE - SEMTRAN

TERMO DE AUTORIZAÇÃO Nº 46/2025/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 Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN, em favor do Sr. PAULO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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 SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE – 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 Segurança, Trânsito e Mobilidade, 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. PAULO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 234XXXSP/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-91, residente na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, na cidade de Porto Velho, neste ato denominado AUTORIZADO, à vistas dos elementos constantes do processo Nº 00600-00029609/2023-97-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-0194, 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-0194 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 30/04/2024 e seu término a data de 30/04/2029.

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 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, 07 de Agosto de 2025.

Documento Elaborado:

ELISLANE MENDES DE OLIVEIRA

Gerente de Divisão de Serviços de Transportes de Mototáxi e Cargas

IREMAR TORRES LIMA

Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade - SEMTRAN

PAULO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Autorizatório – CPF: XXX.XXX.XXX-91

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:CD502963

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 40/2025/ASTEC/SEMA

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 40/2025/ASTEC/SEMA

FASE DE PAGAMENTO AMIGÁVEL

Processo Administrativo nº: 00600-00037975/2023-10

Autuado(a): ALAN REIS DA SILVA

Auto de Infração nº: 01022/2023

Data da Autuação: 08/08/2023

Valor da Multa: 10 (DEZ) UPFMs

Valor da UPFM à época: R\$ 94,40 (Noventa e quatro reais e quarenta centavos)

Local da autuação: Rua das Flores s/n, bairro Nova Floresta, nesta comarca.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 295, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 138, de 28 de dezembro de 2001, e considerando o retorno negativo das tentativas de notificação pessoal e postal, CITA, por meio deste edital, **ALAN REIS DA SILVA**, da decisão administrativa que manteve a aplicação da multa no valor de 10 (DEZ) UPFMs, equivalente a R\$ 944,00 (Novecentos e quarenta e quatro reais), decorrente do Auto de Infração nº 01022/2023, julgado em primeira instância administrativa, conforme previsto no art. 304, inciso I, da referida Lei Complementar.

Na forma da legislação vigente, **FICA O AUTUADO INTIMADO** de que, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, deverá adotar uma das seguintes providências:

- Em até 10 (dez) dias corridos: comparecer à Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento

Sustentável - SEMA, localizada na Rua General Osório, nº 81, 3º andar, Centro, Porto Velho – RO, das 8h às 14h (segunda a sexta-feira), a fim de efetuar o pagamento da multa ou firmar o Termo de Compromisso Ambiental (TCA), se cabível.

Importante: o TCA é um instrumento legal que permite ao infrator assumir o compromisso de adotar medidas corretivas e compensatórias relacionadas ao dano ambiental causado. Sua assinatura pode suspender a exigibilidade da multa, desde que todas as obrigações assumidas sejam cumpridas no prazo e forma estabelecidos, promovendo a reparação ambiental e evitando a judicialização desnecessária.

OU

- Em até 20 (vinte) dias corridos: apresentar recurso administrativo dirigido ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), instância revisora de segunda e última instância, por meio de requerimento simples ou petição protocolada junto à SEMA.

ATENÇÃO: o não comparecimento para pagamento, a ausência de assinatura do TCA ou a falta de interposição de recurso no prazo legal implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa Municipal, com os devidos acréscimos legais, sendo o valor posteriormente encaminhado à cobrança executiva pela Procuradoria Geral do Município.

URBANITA OLIVEIRA CARVALHO

Chefe da Assessoria Técnica/SEMA

Decreto Nº 1.697/I, de 07 de Julho de 2025

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Decreto Nº 1.697/I, de 07 de Julho de 2025

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:7E696D75

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTARIA Nº 163/2025/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 00600-00036655/2025-12-e.

RESOLVE:

Arbitrar e conceder: 2 e ½ (duas e meia) diárias aos servidores abaixo relacionado, para se deslocarem ao **Município de Ji Paraná-RO**, por meio de transporte terrestre em veículo oficial, com o objetivo de prestar suporte às ações ambientais desenvolvidas pela SEMA no interior do Estado, contemplando atividades de plantio de espécies nativas, bem como a doação de mudas à comunidade local, como forma de incentivo à restauração ecológica e ao reflorestamento urbano e adicionalmente, a equipe dará apoio às atividades esportivas, acompanhando atletas do município que participarão de competição oficial em **Ji-Paraná**, promovendo, nesse contexto, a integração entre meio ambiente e práticas esportivas sustentáveis, no **período de 15 a 17 de Agosto de 2025**, conforme constante no **Ofício Interno nº 101/2025/DTA/SEMA**.

Nome	Cadastro	Cargo	Destino	Quantidade de Diárias
JAIZINHO DA SILVA BEZERRA	272112	Motorista	Ji Paraná-RO	2 e ½
ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA	193847	Motorista	Ji Paraná-RO	2 e ½
LIRLANE DE FATIMA LEANDRA DA SILVA	10078285	Assessor Nível IX	Ji Paraná-RO	2 e ½

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:C2A9C910**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
ADENDO MODIFICADOR PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº.
081/SML/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-
0164/SEMUSA/2025.**

O Pregoeiro do município de Presidente Médici/RO, no uso das atribuições legais, torna público que está retificando, através deste adendo, o **AVISO DE LICITAÇÃO PE Nº. 081/SML/2025**, referente ao Processo Administrativo Nº. **1-0164/SEMUSA/2025**, cujo objeto é: **Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet - garantindo a rastreabilidade e controle dos serviços prestados, de forma a possibilitar um acompanhamento detalhado e atualizado das operações realizadas na frota) Integrado com Tecnologia de Cartão Eletrônico ou Cartão Físico com Tecnologia de Cartão Magnético ou Cartão Eletrônico Tipo SMART com Chip, sendo: Manutenção Veicular corretiva e preventiva com fornecimento de peças e serviços, Serviços de Reboques e Socorro Mecânicos dos veículos leves e pesados, máquinas agrícolas e pesadas, pertencentes à Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO, por um período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R\$ 0,01 (Um centavo). ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. DO TIPO: Menor preço Unitário. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26 de agosto de 2025, às 09h10min (horário de Brasília). LOCAL: <https://licitanet.com.br/RETIRADA> DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes, https://licitanet.com.br/ehttps://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1**

Onde se Lê:

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25 de agosto de 2025, às 09h10min (horário de Brasília).

Leia-se:

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26 de agosto de 2025, às 09h10min (horário de Brasília). Ficam mantidas as demais exigências contidas no Edital, inicialmente elaborado, bem como nas demais peças que o integram.

Presidente Médici, 12 de agosto de 2025.

WENDEL BRAGANÇA DIAS

Pregoeiro

Publicado por:

Kalita Duarte Antunes de Araújo

Código Identificador:3F73DAEE**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA****CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº
045/2025****PROCESSO Nº 1452-1/SEMAS/2025****Solicitante:** Secretaria Municipal de Assistência Social.**Modalidade:** Inexigibilidade.**Contratante:** Fundo Municipal de Assistência Social.**Projeto Atividade:** 2035 – Manutenção das Atividades.**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros.**Sub-Elemento:** 01 – Assinaturas de periódicos e anuidades**Ficha:** 168**Objeto:** SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE BOLETO COEGEMAS PARA ASSEGURAR A MANUTENÇÃO DA FILIAÇÃO INSTITUCIONAL.**Contratada:** Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS**CNPJ Nº:** 04.332.120/0001-47**Valor total:** R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).**Fundamentação:** Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Primavera de Rondônia, 11 de agosto de 2025.

RENATA DE ARAÚJO GONCHOROWISKI

Agente de Contratação - CPLP

Publicado por:

Beatriz Nicolaeiwski Ramalho

Código Identificador:1B52630E**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 3.376 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município e autorização contida na Lei Municipal nº 1.336/2025, de 12 de novembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

02.000 – Poder Executivo

02.002 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

28.846.0004.0010 – Sentença Judiciais

3.3.90.91.00 – Sentenças Judiciais – **68.000,00**

1.500.0000.000 – Recursos do Exercício Corrente – Recursos não Vinculados de Impostos.

02.000 – Poder Executivo

02.002 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

04.122.0002.2009 – Manut das Atividades - SEMAF

3.3.90.30.00 – Material de Consumo – **12.000,00**

1.500.0000.000 – Recursos do Exercício Corrente – Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º - O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor nesta data.

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Cesar Siqueira de Lara

Código Identificador:7D3810A4**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 423/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 1.270/GP/2024 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1537-1/SEMAP/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 01 (uma) diária de campo, no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), em favor do servidor listado abaixo, que se deslocará ao município de Parecis/RO no dia 13 de agosto de 2025, com o objetivo de transportar Calcário da Usina até a propriedade do produtor rural. O deslocamento ocorrerá com o veículo Oficial Caminhão Caçamba, placa SLK 6F99. Conforme o Memorando nº 105/SEMAP/2025.

Claudemir Risso Matias, Motorista, CPF: *.492.***-53; R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:07E8A0E0

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 424/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 1.270/GP/2024 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1536-1/SEMAP/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias de campo, no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), em favor das servidoras listadas abaixo, que se deslocarão a Zona Rural do Município, entre os dias 13 a 14 de agosto de 2025, com o objetivo de atender os produtores do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA e atender as demais assistências técnicas rurais. O deslocamento ocorrerá com veículo oficiais, conforme memorando nº 106/SEMAP/2025.

Adaelson Fogaça, Operador de Escavadeira PC, CPF: *.764.***-15; R\$ 900,00 (novecentos reais)**

Claudemir Risso Matias, Motorista, CPF: *.492.***-53; R\$ 500,00 (quinhentos reais) (a partir do dia 14/08/2025)**

Marcelo Araújo Pereira, Motorista, CPF: *.820.***-91; R\$ 500,00 (quinhentos reais)**

Dione Pablo Benites Bertacco, Dir. da Divisão Mun. de Agricultura, CPF: *.190.***-33; R\$ 500,00 (quinhentos reais)**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:800562E5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 425/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 1.270/GP/2024 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo nº 1538-1/SEMAP/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Arbitrar e conceder 24 (vinte e quatro) diárias de campo, no valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), totalizando o valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), em favor dos servidores listados abaixo, que se deslocarão a Zona Rural do Município, entre os dias 13 a 29 de agosto de 2025, com o objetivo de atender os produtores no programa porteira adentro. O deslocamento ocorrerá com veículo oficial Toyota Hilux placa SLH 6A56, conforme memorando nº 107/SEMAP/2025.

Leticia Alexandre Gaspari, Técnica Agrícola, CPF: *.336.***-85; R\$ 200,00 (duzentos reais)**

Edina do Amaral Dias, Dir. de Atendimento Agrícola e Horta, CPF: *.567.***-46; R\$ 200,00 (duzentos reais)**

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

Gabinete do Prefeito do Município de Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:BD7ADAAB

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal nº 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditoria, resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 031/2025
Processo nº 937-1/SEMAP/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS DE ÁRVORES FRUTÍFERAS, NATIVAS E ORNAMENTAIS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

SAGROU – SE VENCEDORAS AS EMPRESAS:

50.125.225 ANDERSON ANDRE ZANARDI - Inscrita no CNPJ: **50.125.225/0001-42** - Com o Valor Global **R\$: 340.951,00** (trezentos e quarenta mil novecentos e cinquenta e um reais).

CIAGRO COMERCIAL DE PRODUTOS AGROPECUÁRIA LTDA - Inscrita no CNPJ: **08.362.723/0001-42** - Com o Valor Global **R\$: 435.704,00** (quatrocentos e trinta e cinco mil setecentos e quatro reais).

FRUTICULTURA PLANTAR LTDA - Inscrita no **CNPJ: 14.308.564/0001-09** - Com o Valor Global **R\$: 60.695,00** (sessenta mil seiscentos e noventa e cinco reais).

J. CANUTO FLOR NATURAL LTDA - Inscrita no **CNPJ: 84.577.139/0001-92** - Com o Valor Global **R\$: 36.000,00** (trinta e seis mil reais).

Primavera de Rondônia/RO, em 7 de agosto de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:B63BA677

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS PROC. Nº 1380-1

PROCESSO Nº 1380-1/SEMSAU/2025

ASSUNTO: Solicitação de Diárias.

INTERESSADOS (AS): Jair Godinho da Silva, Erno Reinicke e Geni Carneiro da Silva

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **Jair Godinho da Silva, Erno Reinicke e Geni Carneiro da Silva**, perfazendo o valor total de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) para o período de 23 a 26 de julho de 2025, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 54, deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:85E79AF0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS PROC. Nº 1398-1

PROCESSO Nº 1398-1/SEMSAU/2025

ASSUNTO: Solicitação de Diárias.

INTERESSADOS (AS): Whebert Coutinho Silva

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **Whebert Coutinho Silva**, perfazendo o valor total de R\$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta reais) para o período de 20 a 26 de julho de 2025, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 37, deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:92996182

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS PROC. Nº 1402-1

PROCESSO Nº 1402-1/SEMPAN/2025

ASSUNTO: Solicitação de Diárias.

INTERESSADOS (AS): Anacleton Alba Batista dos Santos, Uelinton Cassio Moura Ramos, Diones Soares de Souza e Reginaldo Cordeiro Pistilhi

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **Anacleton Alba Batista dos Santos, Uelinton Cassio Moura Ramos, Diones Soares de Souza e Reginaldo Cordeiro Pistilhi**, perfazendo o valor total de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) para o período de 23 a 25 de julho de 2025, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 50, deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:7115F495

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS PROC. Nº 1406-1

PROCESSO Nº 1406-1/SEMSAU/2025

ASSUNTO: Solicitação de Diárias.

INTERESSADOS (AS): Eliandro de Souza dos Santos

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **Eliandro de Souza dos Santos**, perfazendo o valor total de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o período de 22 de julho de 2025, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 24, deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:0F62A671

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS PROC. Nº 1419-1

PROCESSO Nº 1419-1/SEMSAU/2025

ASSUNTO: Solicitação de Diárias.

INTERESSADOS (AS): José Roberto Gonchorowski

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diária do funcionário **José Roberto Gonchorowski**, perfazendo o valor total de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o período de 22 de julho de 2025, de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 22, deste Processo.**

Primavera de Rondônia/RO, em 12 de agosto de 2025

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:7EEF53FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

DEPARTAMENTO DE PREGÃO
AVISO DE DISPENSA RECONHECIMENTO DE
RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA Nº 029/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 502/2025

1 - DO RECONHECIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Por meio da Agente de Contratação do Município de Rio Crespo, fica reconhecida a situação de **DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA ELETRÔNICA**, com fundamentação legal no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com o Decreto Municipal nº 2265/2025, que regulamenta a dispensa eletrônica sem disputa no âmbito municipal, conforme o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Processo Administrativo nº 502/2025.

DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de confecção de vestimentas para a Fanfarra Municipal, com vistas à participação no Desfile Cívico de 7 de Setembro, edição 2025, previsto a ser executada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Rio Crespo - RO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, nos termos legais.

DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA:

Após análise dos documentos de habilitação apresentados, a Empresa **DULCINETE DIONIZIO**, Localizada no Endereço: Rua Sergipe nº 4060, Setor 05, Ariquemes, RO, CEP:76870-712, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ: 19.726.718/0001-98, atendeu integralmente às especificações técnicas e apresentou documentação regular relativa à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, estando apta a ser contratada pela Administração Pública Municipal.

DO VALOR:

O valor total da contratação é de R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil, reais).

DA AUTORIZAÇÃO:

Diante do exposto e considerando o parecer da Agente de Contratação e o parecer prévio da Assessoria Jurídica deste Município, **RATIFICO e HOMOLOGO** todo o procedimento realizado na Dispensa de Licitação nº 029/2025, oriunda do Processo Administrativo nº 502/2025, por entender que foram cumpridas integralmente as determinações previstas na Lei nº 14.133/2021, estando adequada a modalidade escolhida ao objeto e valor da contratação.

Em decorrência desta homologação, **ADJUDICO** o objeto descrito à Empresa **DULCINETE DIONIZIO**, CNPJ: 19.726.718/0001-98, autorizando, assim, a contratação.

Dê-se ciência aos interessados e encaminhe-se ao setor competente para cadastro, publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e formalização da contratação, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, garantindo a eficácia plena da presente **RATIFICAÇÃO**.

Rio Crespo – RO, 12 de agosto de 2025.

EDER DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria

Código Identificador:36AE0B82

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO LEI Nº 1.244, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE: “SOBRE EMENDA ALTERANDO O ART. 2º, INCISO III, DA LEI QUE INSTITUI DE CRIAÇÃO DO AUXÍLIO AGROFEIRA, EXTINGUINDO O PRAZO EXISTENTE DE ACUMULAÇÃO DE SALDO DO CARTÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

Art. 1º - O inciso III do art. 2º da Lei Municipal nº 1.232/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“III – O saldo creditado no Cartão Agrofeira poderá ser acumulado por tempo indeterminado, não estando sujeito a prazo de expiração.”

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

Rio Crespo - RO, em 12 de agosto de 2025.

EDER DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edilaine Pereira Rodrigues

Código Identificador:591B8588

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO LEI Nº 1.245, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

“ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 7º DA LEI MUNICIPAL Nº 808/2018, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**:

Art. 1º - O art. 7º da Lei Municipal nº 808/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 7º** O Auxílio Funeral será concedido às famílias de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade social, mediante o custeio integral (100%) das despesas funerárias, compreendendo os seguintes serviços: fornecimento de urna funerária, utilização de velório, traslado do corpo e sepultamento.

§ 1º- A concessão do benefício dependerá de avaliação técnica, formalizada por relatório social elaborado por Assistente Social. Na ausência deste, a análise poderá ser suprida por parecer do Conselho Municipal de Assistência Social.”

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

Rio Crespo - RO, em 12 de agosto de 2025.

EDER DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edilaine Pereira Rodrigues

Código Identificador:2CF6C44E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO PORTARIA Nº5005/2025-GAB-PREF. DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

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,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder LICENÇA MATERNIDADE, de acordo com o artigo 1º da Lei Municipal 541/2011, a Servidora **ELAINE ALVES DE OLIVEIRA**, cargo Efetivo de NUTRICIONISTA 40h, Matrícula nº1889, pertencente ao Quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 180 (dias) a contar do dia 05/08/2025 a 31/10/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 05 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 11 de agosto de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:0F03960E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº 5006/2025-GAB-PREF. DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão responsável pela condução de Chamamento Público para formação de Banco de Talentos para provimento de Curso de Extensão - PROLEEI/ CNCA 2025.”

O **Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de condução de Chamamento Público para formação de Banco de Talentos para provimento de Curso de Extensão - PROLEEI/ CNCA 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as) para comporem a **Comissão** responsável pela análise, avaliação e condução, do início ao fim, do referido chamamento público:

FRANCISCA RODRIGUES DE SOUSA DE LAIA, matrícula nº1376, como Presidente;
ALINE CRISTIANE GOMES CUNHA, matrícula nº 1635, como membro;
MARCOS CARLOS STEDILLE, matrícula nº 802, como membro.

Art. 2º Compete à Comissão:

- I** – Elaborar o edital de chamamento e acompanhar todas as etapas do processo de chamamento, bem como realizar todos os atos necessários para correto andamento;
- II** – Analisar as documentações e realizar entrevistas, se for o caso;
- III** – Elaborar atas e relatórios conclusivos;
- IV** – Garantir a observância dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade.

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

Rio Crespo - RO, aos 12 de agosto de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilaine Pereira Rodrigues
Código Identificador:58EA00E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
CONTRATO Nº 44/2025

PROCESSO Nº 456/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº19/2025
CONTRATO Nº 44/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS COM EXCLUSIVIDADE

Pelo presente instrumento, de um lado o **Município de Rio Crespo**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 63.761.977/0001-41, com sede na Av. Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, CEP. 76.863-000, nesta cidade de Rio Crespo/RO, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **EDER DA SILVA**, brasileiro, União estável, portador do Registro Geral - CPF nº ***.164.002-**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **DUARTE EVENTOS** –

DARI DUARTE EVENTOS E SONORIZAÇÃO - ME, inscrito no CNPJ nº07.314.084/0001-87 com sede na AV. Guapore Número 3598 Esquina Monteiro Lobato Setor 06 Município Ariquemes/RO CEP 76.873-678. Telefone (69) 3535-9999/ (69) 3535-9999, representado neste ato por seu representante legal **DARI DUARTE**, nacionalidade brasileiro, profissão Empresário, estado civil casado, inscrito(a) no CPF sob o nº ***.785.012-**, portador da cedula de identidade RG nº 353929, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de apresentação artística exclusiva da dupla “Glauber & Gleydson”, a ser realizada no evento oficial de Réveillon 2025, no dia 31 de dezembro de 2025, no Espaço Múltiplo Uso WESLLEN, no Município de Rio Crespo/RO.

1.2. A apresentação artística deverá ocorrer com duração mínima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo conduzida com equipe completa, incluindo músicos de apoio, produção técnica, logística de deslocamento, hospedagem, alimentação, estrutura de som e iluminação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração.

1.3. Compete exclusivamente à **CONTRATADA** garantir a execução pontual e integral do show artístico contratado, observando os aspectos técnicos, de segurança e de qualidade previstos nos documentos que integram este contrato.

.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. A contratação direta foi autorizada com base na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a exclusividade na representação artística da dupla contratada, devidamente comprovada por carta de exclusividade anexada aos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOS RECURSOS

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

3.2. Os recursos financeiros para pagamento da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Ação: 08.001.13.392.0038.2.052 – Realização e Apoio a Festas e Eventos Culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000000

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado **após a execução integral do objeto**, mediante:

- a) Apresentação da nota fiscal;
- b) Atestado de execução emitido pelo fiscal designado;
- c) Comprovação de regularidade fiscal no momento da liquidação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Garantir a execução pontual e integral da apresentação artística da dupla “Glauber & Gleydson”, na data, local e condições previstas no Termo de Referência;
- b) Providenciar transporte, hospedagem, alimentação e demais meios logísticos necessários à realização do show, incluindo a montagem e desmontagem de equipamentos técnicos, como som, luz e estrutura de palco, quando couber;
- c) Assegurar a presença da equipe artística e técnica, conforme composição previamente informada;
- d) Responder integralmente por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, por culpa ou dolo na execução do objeto contratual;
- e) Manter regularidade fiscal, trabalhista e cadastral durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar espaço adequado, seguro e preparado para a realização do evento;
- b) Designar formalmente o(s) fiscal(is) do contrato;
- c) Fornecer apoio logístico municipal quando necessário;
- d) Efetuar o pagamento conforme estipulado neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

7.1. A execução contratual será acompanhada por servidor designado, que atuará como **Fiscal Técnico e Administrativo**, conforme previsto no Plano de Fiscalização constante dos autos.

7.2. A fiscalização será dividida em três etapas:

Pré-evento: verificação documental, ensaio, estrutura técnica;

Durante o evento: verificação da presença da dupla e execução do show conforme contrato;

Pós-evento: elaboração de relatório com registro fotográfico, vídeo e avaliação da conformidade.

7.3. Quaisquer não conformidades deverão ser registradas e comunicadas à autoridade competente para apuração e eventual aplicação de sanções.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste contrato, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. As penalidades aplicáveis, conforme a gravidade da infração, poderão ser:

- a) Advertência, por descumprimento de obrigações acessórias ou formais que não comprometam a execução do objeto;
- b) Multa, nos seguintes termos:

Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total da apresentação artística;

Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a 10% do valor total contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Crespo/RO por até 3 (três) anos, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato com dolo ou fraude, conforme art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. As penalidades previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.4. A CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, antes da aplicação de qualquer penalidade.

8.5. A aplicação das penalidades será formalizada por meio de ato motivado da autoridade competente, após análise da defesa e parecer jurídico, quando necessário.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato terá vigência até 31 de janeiro de 2026, iniciando-se na data de sua assinatura, com o objetivo de abranger todas as fases preparatórias, execução do show artístico, liquidação da despesa, fiscalização final e encerramento administrativo do contrato.

9.2. A vigência poderá ser prorrogada, mediante justificativa da Administração, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 144 da Lei nº 14.133/2021, notadamente:

- a) Por mútuo acordo entre as partes, mediante formalização;
- b) Por razões de interesse público superveniente devidamente justificado, que impeçam a realização do evento ou comprometam sua finalidade;
- c) Por inexecução total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- d) Por caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;
- e) Por demais hipóteses legais cabíveis.

10.2. A rescisão contratual será formalizada mediante ato administrativo motivado, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando for por inadimplemento da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As partes se obrigam a observar os princípios e as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, especialmente no que tange ao tratamento de dados pessoais eventualmente coletados, utilizados ou compartilhados durante a execução contratual.

11.2. A CONTRATADA declara estar ciente de que, ao tratar dados pessoais em nome do CONTRATANTE, deverá:

- a) limitar-se às finalidades autorizadas pela Administração Pública;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais para a proteção dos dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, destruição ou divulgação indevida;
- c) comunicar à Administração qualquer incidente de segurança que comprometa os dados tratados no âmbito deste contrato.

11.3. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas na legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

12.1. Integram o presente contrato, para todos os efeitos legais:

Termo de Referência;

Estudo Técnico Preliminar;

Análise de Riscos;

Plano de Fiscalização;

Proposta da Contratada;

Carta de Exclusividade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente, as partes elegem o **Fórum da Comarca de Ariquemes/RO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor.

Rio Crespo/RO, 11 de agosto de 2025.

Contratante

Prefeitura Municipal de Rio Crespo

CNPJ: 63.761.977/0001-41

Representante:

EDER DA SILVA

Prefeito Municipal

Contratada

Duarte Eventos – Dari Duarte Eventos e Sonorização – ME

CNPJ nº: 07.314.084/0001-87

Representante:

DARI DUARTE

Empresário

TESTEMUNHAS

Nome: _____ – CPF: _____

Nome: _____ – CPF: _____

Publicado por:

Leidiane Vieira Dos Santos

Código Identificador:B88B1CE9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
EXTRATO**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº 45/2025/PGE-DERADM

CONVENIENTES: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA E O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO.

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Convênio n.º 45/2025/PGE-DERADM (Id. 0057308564), que tem por finalidade a prorrogação de prazo de vigência do objeto, conforme pleiteado pelo Conveniente no Ofício n. 318 /2025/DICONV/GAB/PMRC (Id. 0062243521) autorizado pelo Concedente (Id. 0062549746), com fundamento na manifestação técnica contida na Análise n.º 10/2025/DER-SEMAN (Id. Análise n.º 10/2025/DER-SEMAN) e manifestação jurídica contida na Informação n.º 219/2025/PGE-DERADM (Id. 0062650591), e o que mais constar nos autos do Processo Administrativo 0009.013997/2024-63, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio n.º 45/2025/PGE-DERADM, por mais 60 (sessenta) dias, passando a vigorar até 20 de outubro de 2025, com efeito, a partir de 21 de agosto de 2025.

Sexta feira, 11 de agosto de 2025

Processo: 0009.013997/2024-63

DATA DE ASSINATURA: 11.08.2025

ASSINAM: EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS – DIRETOR GERAL DO DER/RO E EDER DA SILVA - PREFEITO

Publicado por:

Leidiane Vieira Dos Santos

Código Identificador:01FDDDB42

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AGERROM.RM@GMAIL.COM
NOMEAÇÃO FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 007/AGERROM /2025

“Dispõe sobre a designação de servidores para as funções de Fiscal do Contrato, Fiscal Substituto e Gestor(a) do Contrato nº 004/2025, referente à Contratação de sistema de autogestão de frota, conforme o Processo Administrativo Mãe nº 1124/2024 e Processo Administrativo nº 026/2024/AGERROM.”

TIAGO MICHAEL CALIANI, Superintendente da Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura-AGERROM, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 4.385/2023.

RESOLVE:

Art.1º - **DESIGNAR** os(as) servidores(as) para as funções de Fiscal do Contrato, Fiscal Substituto e Gestor(a) do Contrato, referente ao Contrato nº 004/2025, do Processo Administrativo Mãe nº 1124/2024 e Processo Administrativo nº 026/2024 – Contratação de sistema de autogestão de frota, com abastecimento de combustíveis (óleo diesel comum, S-10 e gasolina (comum e aditivada), reagente e lubrificante) para prestação, de forma contínua, de gerenciamento de frotas, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus, lavador, borracharia, guincho e serviços mecânicos e elétricos, como, solda, ar condicionado, recauchutagem de veículos e de equipamentos leves e pesados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético físico com senha, visando atender as necessidades dos veículos, maquinários, motores estacionários, entre outros pertencentes ao Município de Rolim de Moura/RO, sendo:

Fiscal de Contrato Titular:Jaqueline Cristina De Jesus – Matr. 13

Fiscal de Contrato Suplente:Daiane Vanessa da Silva – Matr. 15

Gestora de Contrato:Simone Aparecida Paes – Matr. 19

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

Rolim de Moura, 12 de agosto de 2025

TIAGO MICHAEL CALIANI

Superintendente - AGERROM

Decreto nº 5.160/2021

Publicado por:

Jaqueline Cristina de Jesus

Código Identificador:29B6139E

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO
PUBLICO

Justificativa de Dispensa de Chamamento Publico

Esta justificativa tem por finalidade apresentar os fundamentos técnicos, legais e sociais que embasam a celebração de parceria entre a Autarquia municipal de Esportes de Rolim de Moura e a Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão, com repasse de recursos públicos mediante dispensa de chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC

• Lei. 13.019/2014

Art. 35 A Celebração e a formalização do termo de colaboração e do Termo de Fomento dependerão das adoções das seguintes providências pela administração pública:

I - realização de chamamento público, **ressalvadas** as hipóteses previstas nesta lei; Conforme o art. 30, da Lei Federal n 13.019/2014 - Será considerado dispensa de chamamento público especialmente quando:

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

Órgão: Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura

Unidade Orçamentária: 07.013 - Autarquia Municipal de Esporte - Amerolim.

Programação: 07.013.27.812.0028.2152 – Fomento do Esporte e Lazer

Elemento de Despesa: 33.50.43 – Subvenções Sociais

Fonte de Recurso: (1500000)

Reduzido: 14

Valor Total do Projeto: R\$ 26.000,00 (Vinte e Seis Mil reais)

III - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, **esporte**, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Conforme anexo a referida instituição foi indicada para receber a Subvenção Social, conforme espelho da programação de nº 07.013.27.812.0028.2152 – Fomento do Esporte e Lazer. Como também ofício da associação solicitando o termo de Fomento.

IV- demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

Considerando as justificativas acima apresentadas, consta nos autos o Projeto e Plano de Trabalho “HOTEL 32º CAMPEONATO BARSILEIRO DE KARATÊ INTERESTILOS2025”, evidenciando objetivos e finalidades institucionais e capacidade técnica operacional, sendo compatíveis com objeto, sendo:

a) Propiciar aos atletas que treinam regularmente na academia localizada na Avenida Boa Vista, nº 5696, Bairro São Cristovão em Rolim de Moura melhores condições de acomodações durante a participação do referido campeonato.

b) Melhorar a Circulação Sanguínea; Equilíbrio no metabolismo; fortalecimento dos músculos; aumento da capacidade de concentração; diminuição da ansiedade; maior sentimento de segurança; melhora no quadro de depressão; aumento de capacidade motora e melhorar a concentração.

- c) Propiciar a Criança e adolescente um sentimento de confraternização integrando os seus aspectos físicos esportivo, emocional e mental;
- d) Completar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- e) Melhorar o relacionamento entre as pessoas e o seu contato com o mundo exterior, mostrando que tudo isso é possível indiferente de classe social;
- f) Designação da Comissão de Seleção de Projetos – Portaria nº 012 / 2025;

A proposta da entidade se insere no escopo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), tipificado pela Resolução CNAS nº 109/2009 como parte integrante da proteção social básica do SUAS. Este serviço tem como objetivo prevenir situações de risco social por meio do desenvolvimento de atividades coletivas e socioeducativas, promovendo:

- O fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- A construção de vivências que estimulem a participação e o protagonismo;
- A ampliação do acesso a direitos.

A atuação da Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão está em consonância com os princípios da LOAS (Lei nº 8.742/1993), especialmente no que se refere à:

- Garantia de proteção social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade;
- Promoção da inclusão social por meio de ações complementares à assistência social;
- Contribuição para a superação de situações de desigualdade e exclusão social, conforme previsto nos artigos 2º e 4º da LOAS.

As atividades de artes marciais desenvolvidas pela entidade vão além do caráter esportivo, sendo estruturadas como ferramenta de intervenção social e pedagógica, promovendo valores como respeito, disciplina, cooperação e autoconfiança.

Considerando aprovação de indicação de entidade de Utilidade Pública Municipal, pela Lei Municipal 1.639/2008 conforme documento anexado no processo.

A documentação apresentada pela Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão, demonstra que a parceria custeará despesas com: diárias de hospedagem para a participação no 32º Campeonato Brasileiro de Karatê Interestilos 2025.

Além disso, a hospedagem será utilizada para viabilizar a participação dos usuários em:

- Competição a Nível Nacional;
- Intercâmbios entre atletas de Rolim de Moura e Atletas de vários Estados do Brasil;
- Atividades esportivas em parceria com outras instituições.

Tal despesa prevista no plano de trabalho da Associação e representa um instrumento de inclusão social e equidade de acesso ao meio esportivo.

Caracterização da Singularidade

A instituição possui experiência consolidada, reconhecimento local e realiza ações de caráter continuado voltadas à população em vulnerabilidade, especificamente:

- Atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco social;
- Oferta de oficinas de karatê com enfoque no desenvolvimento esportivo, físico, emocional e social, alinhado com o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Parcerias anteriores com a AMEROLIM na realização de eventos esportivos;

Recomendações Técnicas

- A parceria deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

- O plano de trabalho deverá ser avaliado tecnicamente, com metas e indicadores compatíveis com a Tipificação;
- A prestação de contas deve seguir as normas da Lei 13.019/2014.

Conclusão

Diante do exposto, a dispensa de chamamento público está justificada pela natureza singular da organização, nos termos da Lei nº 13.019/2014, artigo 30, inciso VI.

Rolim de Moura /RO, 07 de agosto de 2025.

WILLIAN ZANETTE

Presidente da AMEROLIM

Portaria 5.156/2021

Publicado por:

Gleyton Patrik da Silva

Código Identificador:53D46752

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES PARECER COMISSÃO DE SELEÇÕES DE PROJETOS Nº 02/2025

PARECER COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS – Nº 01 / 2025

Trata-se de parecer técnico da comissão de seleção conforme art. 35 inc. V da lei 13019/2014, a Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão, apresentou Projeto e Plano de Trabalho **“HOTEL 32” CAMPEONATO BRASILEIRO DE KARATÊ INTERESTILOS** referente ao ano de 2025, dentro dos parâmetros exigidos no art. 22 inc. I, II, III e IV contendo a realidade que será o objeto da parceria com metas executáveis, como também previsão de despesas que serão custeadas através do repasse financeiro proposto.

A metodologia adotada pela associação utiliza as artes marciais, mais especificamente o karatê, como ferramenta esportiva, educativa e de desenvolvimento social, promovendo valores como disciplina, respeito, autocontrole e solidariedade. As atividades propostas favorecem o convívio comunitário e contribuem para o fortalecimento de laços familiares e sociais, promovendo a inclusão e a construção de projetos de vida. Além disso, a entidade já possui atuação reconhecida no município, com histórico de engajamento comunitário e articulação com a rede socioassistencial.

Ressalta-se que, no escopo da parceria, está previsto o custeio de despesas com hospedagem (diárias para 40 pessoas entre atletas técnicos e dirigentes), necessário para garantir a participação no 32º Campeonato Brasileiro de Karatê interestilos. Essa previsão se mostra essencial para assegurar a estadia e permanência dos atletas, técnicos e dirigentes durante todo o período da Competição, previstas no plano de trabalho, especialmente em um município que se destaca em competições a nível estadual e nacional na modalidade de Karatê, como é de notório conhecimento público.

As atividades desenvolvidas pela Associação de Artes Marciais pequeno Dragão, como aulas de artes marciais, oficinas temáticas, rodas de conversa e ações comunitárias, contribuem diretamente para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, no desenvolvimento da prática esportiva, promovendo valores como respeito, disciplina, solidariedade e autonomia.

A atuação da Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão vem se destacando especialmente em Competições Estaduais e Nacional, sendo reconhecida pela população local e pela rede socioassistencial como uma parceira estratégica na prevenção de riscos e na promoção da cidadania. Sua metodologia promove a inclusão, o protagonismo juvenil e o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais entre crianças, adolescentes e jovens atendidos.

Há total interesse das partes na realização do Termo de Fomento uma vez que é relevante e de total interesse público, sendo que a Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão tendo desenvolvido um trabalho de excelência na formação dos atletas, com resultados expressivos para o nosso município.

Diante disto a Associação de Artes Marciais Pequeno Dragão, executa suas ações diariamente com crianças e adolescentes conforme Preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sendo que

os serviços prestados são para realizar parcerias e mutua, conforme Lei 13.019/2014.

Rolim de Moura/RO, 07 de agosto de 2025.

Comissão de Seleção

CLAUDIO ROBERTO GONÇALVES

Membro
Portaria nº 005/2021
Matrícula 55

GLEYTON PATRIK DA SILVA

Membro
Portaria nº 001/2021
Matrícula 52

DONIZETH ALVES DE AZEVEDO DOMINGOS

Membro
Portaria nº 018/2024
Matrícula 83

Publicado por:
Gleyton Patrik da Silva
Código Identificador:435DC5C8

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Interessado: AMEROLIM - Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura Processo nº: 0023/2025
Inexigibilidade nº: 042/2025, de 12/08/2025
Parecer jurídico nº: 259/PGM/2025, de 08/08/2025 – ID 62441
Favorecida: Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia – LIMERO
CNPJ nº: 22.906.926/0001-83
Valor: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
Objeto de Ratificação: Repasse financeiro visando firmar parceria com a instituição Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, para realização do Campeonato Estadual de Motocross 2025, Etapa de Rolim de Moura, que será realizada nos dias 16 e 17 de agosto de 2025, para cobrir despesas conforme o Plano de Trabalho apenso ao ID 61552.

Rolim de Moura, 12 de agosto de 2025.

WILLIAN ZANETTE
Presidente/ Amerolim

Publicado por:
Gleyton Patrik da Silva
Código Identificador:824FE1F8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 032/2025

REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 001/2024/PRM/RO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMPRAS E LICITAÇÃO – SEMACOL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA, usando das atribuições que lhe são conferidas, convoca os candidatos do anexo II, aprovados no Concurso Público Municipal **001/2024/PRM/RO/2024**, qualificado para preenchimento de vagas do quadro pessoal, a se apresentarem na Diretoria de Recursos Humanos no prazo de **13/08/2025 a 12/09/2025**, para formalização contratual, munidos dos documentos abaixo relacionados:

• Idade mínima de 18 anos completo;

01 (uma) Xerox do Título de eleitor;
Certidão de quitação eleitoral;
02 (duas) Xerox e original da cédula de Identidade (RG);

02 (duas) Xerox e original do cartão de identificação do contribuinte - CPF;
01 (uma) foto 3x4;
02 (duas) Xerox e original da Comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo - **Anexo I**;
01 (uma) Xerox Certificado de reservista (para o sexo masculino);
01 (uma) Xerox e original do Certidão de nascimento ou casamento;
01 (uma) Xerox e original do cartão de identificação do contribuinte CPF do Cônjuge (**se houver**);
01 (uma) Xerox e original do Certidão de nascimento dos filhos, CPF e carteira de vacinação (menores de 14 anos);
01 (uma) Xerox do PIS/PASEP;
Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular, original ou assinado eletronicamente;
Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular, original ou assinado eletronicamente;
01 (uma) Xerox do cartão do SUS;
01 (uma) Xerox da Tipagem sanguínea;
01 (uma) Xerox da Carteira de trabalho – CTPS física ou digital;
Certidão Cível e criminal primeira e segunda instância;
Prova de quitação com a fazenda pública do Município de Rolim de Moura/RO;
Prova de quitação com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório ou Cópia da Declaração de Imposto de Renda completa;
Declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
02 (duas) Xerox e Original do Comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
01 (uma) Xerox do Comprovante de endereço;
01 (uma) Xerox e original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida ao cargo, **caso aplicável**;
Conta salário-banco Caixa econômica Federal (**retirar ofício no DRH**);

ANEXO I

ITEM	CARGO	REQUISITOS
1	ASSISTENTE SOCIAL – 40H	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho competente.
	ENFERMEIRO – 40H	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho competente.
	FISIOTERAPEUTA – 30H	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho competente.
	MÉDICO GINECO -OBSTETRA – 40H	Ensino Superior em Medicina com Residência em Gineco-obstetrícia e/ou Ginecologia e Obstetrícia, registro no CRM e RQE
	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA – 40H	Ensino Superior em Medicina com Residência em Ultrassonografia e Registro no CRM e RQE
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40H	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

ANEXO II

1 - ASSISTENTE SOCIAL – 40H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	ALINE GLEICE KUTICOSKI	Conforme a necessidade da SEMUSA

- ENFERMEIRO – 40H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	JESSICA LOPES DOMINGUES CIQUEIRA	Conforme a necessidade da SEMUSA
2º	GEZREEL PEREIRA DE OLIVEIRA	Conforme a necessidade da SEMUSA

- FISIOTERAPEUTA – 30H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	DAYANE JAQUELINE MOURA SAVASSINI PLINA	Conforme a necessidade da SEMUSA

- MÉDICO GINECO-OBSTETRA – 40H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	JORIDALMA GRAZIELA ROCHA ROSSI E SILVA	Conforme a necessidade da SEMUSA
2º	JULIANA CAROLINE MARANGONI BOTTEGA	Conforme a necessidade da SEMUSA
3º	IVANIR KARINA NOIA	Conforme a necessidade da SEMUSA
4º	GIOVANNI SANTIAGO MAINA	Conforme a necessidade da SEMUSA
5º	GRACIELE REMPEL	Conforme a necessidade da SEMUSA

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA – 40H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	THAIS OLIVEIRA SILVA TRINDADE	Conforme a necessidade da SEMUSA
2º	ROSSANDRO TRINDADE SOUZA	Conforme a necessidade da SEMUSA

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40H

CLASSIF.	NOME	LOTAÇÃO
1º	EMANOEL RIBEIRO DE OLIVEIRA	Conforme a necessidade da SEMUSA
2º	EDUARDO BONIFACIO BARBOSA	Conforme a necessidade da SEMUSA
3º	BRENDO MATHEUS BRAGA DA SILVA	Conforme a necessidade da SEMUSA
4º	ALINE CRISTIANE STORCH	Conforme a necessidade da SEMUSA
5º	WEDER DE OLIVEIRA PIRETI	Conforme a necessidade da SEMUSA
6º	MARILZA FERREIRA FREIRE	Conforme a necessidade da SEMUSA
7º	LORENA NASCIMENTO CARNEIRO	Conforme a necessidade da SEMUSA
8º	GRAZIELLE BARBOSA MENDES	Conforme a necessidade da SEMUSA
9º	JEANS CARLOS ALCINO BIANCARDI	Conforme a necessidade da SEMUSA

PUBLICA-SE

Palácio Senador “Olavo Pires”, 12 de agosto de 2025.

NILZO ROSA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração, Compras e Licitação – SEMACOL.

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:36C0EE31

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 632/2025.

“Dispõe sobre a Alteração do período de concessão de licença prêmio considerando o requerimento do (a) Servidor (a) Municipal”.

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura; com fundamento no artigo 139 da Lei Complementar nº. 003/2004 e considerando o contido no Processo nº. **4135/2025** (ID. 43197 e 62016).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** “Licença-Prêmio por assiduidade” ao (a) Servidor (a) Municipal **DORIANE BONATO MARQUES**, Matrícula – **4XX3**, cargo de **TÉCNICA EM CONTABILIDADE 40H**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. 5XXX05 SSP/RO e do CPF nº. 630.XXX.XXX-91, lotado (a) na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ. (CONTABILIDADE).

Art. 2º - A licença prêmio que trata esta portaria corresponde ao 4º quinquênio: **02.02.2019 a 01.03.2024** convertida em usufruto no período de **01.11.2024 a 30.11.2024, 01.04.2025 a 30.04.2025 e de 16.10.2025 a 14.11.2025**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 16 de outubro de 2025, **Revogando a Portaria nº 117/2025**. Rolim de Moura, 08 de agosto de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:659E1D9B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 633/2025.

“Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em representação”.

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **OZIEL SOARES CAETANO**, Matrícula nº **7XX2**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 9XXX73 SESDC/RO e do CPF: 872.XXX.XXX-04, de exercer o cargo de **DIRETOR ESPECIAL CLÍNICO HOSPITALAR**, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de agosto de 2025.

Rolim de Moura - RO, 11 de agosto de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:52E2AF22

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 634/2025

“Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em representação”.

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Servidor (a) Municipal **OZIEL SOARES CAETANO**, Matrícula nº **7XX2**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 9XXX73 SESDEC/RO e do CPF 872.XXX.XXX-04, para exercer o cargo de **DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR**, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, com fulcro no Artigo 33, item VI da L. C. nº 338/2025, alterado pela Lei Complementar 341/2025.

Art. 2º - O (a) servidor (a) municipal nomeado (a) nesta portaria, receberá gratificação de representação, conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025 alterado pela Lei Complementar nº 341/2025, sem prejuízo de seu vencimento do cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40H**, do qual é titular, nos termos da L.C. nº 003/2004 e alterações.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de agosto de 2025. Rolim de Moura, 11 de agosto de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:944996B0

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 635/2025.

“Dispõe sobre exoneração em cargo de provimento em comissão”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **VIVIANE DE OLIVEIRA FLORES**, Matrícula 30XX5, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 12XXXX87 SSP/MT e do CPF nº 884.XXX.XXX-87, de exercer o cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “PLANALTO”**, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de agosto de 2025.

Rolim de Moura, 11 de agosto de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:05FDFA0F

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 636/2025.

“Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão”

ALDAIR JULIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **VIVIANE DE OLIVEIRA FLORES**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 12XXXX87 SSP/MT e do CPF nº 884.XXX.XXX-87, para exercer o cargo de **DIRETORA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “PLANALTO”**, pertencente à Secretaria Municipal de Governo – SEMUSA, com fulcro no Artigo 33, item XXVI da L. C. nº 338/2025, alterado pela Lei Complementar nº 341/2025.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 338/2025, alterado pela Lei Complementar nº 341/2025.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 02 de agosto de 2025.

Rolim de Moura - RO, 11 de agosto de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noeli Souza Brandão

Código Identificador:C96D1726

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 42/2025 ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2025

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, tipo “**MENOR PREÇO**” por “**ITEM**”, modo de disputa “**ABERTO**”, concernente a **AQUISIÇÃO DE LOUSA DIGITAL INTERATIVA**, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Valor estimado R\$ 1.648.682,40 (um milhão, seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos). Abertura da sessão dia 27 de Agosto de 2025 às 09:00 horas (horário de Brasília),

o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 3503-2025. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone nº (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br. Rolim de Moura, 12 de Agosto de 2025.

GILDO LIMANA

Portaria 55/2024

Pregoeiro

Publicado por:

Gildo Limana

Código Identificador:1F5A58D4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 43/2025 ELETRÔNICO

O departamento de licitações do Município de Rolim de Moura - RO torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, tipo “**MENOR PREÇO**” por “**ITEM**”, modo de disputa “**ABERTO**”, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS DO GINÁSIO NINHO DOS PÁSSAROS CONVÊNIO Nº 443/2024/PGE-SEOSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos**. Valor estimado R\$ 47.321,02 (quarenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e dois centavos). Abertura da sessão dia 27 de Agosto de 2025 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br). Da autorização: Processo Administrativo Nº 4518-2025. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone nº (69) 3442-3100, e também no Portal Transparência do município de Rolim de Moura, no site eletrônico www.rolimdemoura.ro.gov.br. Rolim de Moura, 12 de agosto de 2025.

GILDO LIMANA

Portaria 55/2024

Pregoeiro

Publicado por:

Gildo Limana

Código Identificador:2E0386AD

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/2025

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº: 021/2025.

PROCESSO Nº: 094/2025.

FORNECEDOR: Instituto Rui Barbosa Escola de Gestão Pública Eireli, CNPJ/MF nº 28.407.129/0001-38.

OBJETO: Inscrições de vereadores e servidores para participação em curso de capacitação de interesse do Poder Legislativo.

VALOR: R\$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais).

CLASS.

ORÇAMENTÁRIA:

01.001.01.031.0033.2.164/33.90.39.00.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, Inciso III, Alínea “F” da Lei nº 14.133/2021.

DATA: 11 de agosto de 2025.

ORDENADOR: Ivan Ferreira de Vasconcelos - Presidente.

Publicado por:

Celso Pires

Código Identificador:F573D5B4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO CONTRATO Nº 098/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 098/2025

CONTRATO Nº 098/2025;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4492/2024;
PREGÃO Nº 007/2024;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO;
CONTRATADA: UZZIPAY ADMINISTRADORA DE
CONVÊNIOS LTDA;

OBJETO: Contratação de sistema de autogestão de frota, com abastecimento de combustíveis (óleo diesel comum, S-10 e gasolina (comum e aditivada), reagente e lubrificante) para prestação, de forma contínua, de gerenciamento de frotas, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pneus, lavador, borracharia, guincho e serviços mecânicos e elétricos, como, solda, ar condicionado, recauchutagem de veículos e de equipamentos leves e pesados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético físico com senha, visando atender as necessidades dos veículos, maquinários, motores estacionários, entre outros pertencentes ao Município de Rolim de Moura/RO.

DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **60 (sessenta) dias**, a partir da formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

ORÇAMENTO: Valor total do contrato da SEMED **R\$ 454.352,55 (quatrocentos e cinquenta quatro mil, trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)**

Rolim de Moura/RO, 08/08/2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA

Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
 Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:B273E609

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RETIFICAÇÃO Nº 02 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº 002/2025

Dispõe sobre os critérios técnicos de mérito e de desempenho para provimento dos cargos de Diretor das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Rolim de Moura – RO, e dá outras providências.

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 002/2025 torna pública a seguinte retificação no edital:

ONDE SE LÊ:
DO PROCESSO SELETIVO
ANEXO II
DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
Período de inscrição dos candidatos	06/08 à 13/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	14/08/2025
Recursos	15/08/2025
Publicação das Inscrições	18/08/2025
Realização das Provas de conhecimento objetivo e discursivo.	24/08/2025
Resultado preliminar das Provas de conhecimento objetivo e discursivo	26/08/2025
Recursos	27/08 à 29/08/2025
Resultado dos Recursos	01/09/2025
Publicação do Resultado	02/09/2025
Entrevista	09/09 à 12/09/2025
Publicação do Resultado da Entrevista	15/09/2025
Recursos	16/09/2025
Publicação do Resultado Final	22/09/2025

LEIA-SE:
DO PROCESSO SELETIVO
ANEXO II
DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
Período de inscrição dos candidatos	06/08 à 15/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	18/08/2025
Recursos	19/08/2025

Publicação das Inscrições	20/08/2025
Realização das Provas de conhecimento objetivo e discursivo.	24/08/2025
Resultado preliminar das Provas de conhecimento objetivo e discursivo	26/08/2025
Recursos	27/08 à 29/08/2025
Resultado dos Recursos	01/09/2025
Publicação do Resultado	02/09/2025
Entrevista	09/09 à 12/09/2025
Publicação do Resultado da Entrevista	15/09/2025
Recursos	16/09/2025
Publicação do Resultado Final	22/09/2025

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

WANDER BARCELAR GUIMARÃES

Secretário Municipal de Educação

Decreto n.º 6517/2025

Publicado por:
 Gracielli Bragança Lima Moreira
Código Identificador:F1606A80

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N.º 086/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/086/GP/2025 DE 11/08/2025.

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. 1º - **AUTORIZA** a concessão de diária ao Vereador **JOSE ROBERTO XAVIER SILVA**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 12/08/2025 a 13/08/2025.

Finalidade: Assembleia Legislativa Estado Rondônia, objetivo discutir pautas relevantes para o Município, apresentar solicitações, alinhar projetos e buscar apoio para o desenvolvimento de ações que beneficiem a população local.

Quantidade Diária: 2 (duas diárias)

Valor: 774,41 x 2 = 1.548,82

Comprovação: Fica o beneficiado na responsabilidade de juntar documentos que comprovem a finalidade publica da viagem.

LEIZA MARIA SOARES

Presidente/CMSF.

2025/2026.

Publicado por:
 Jose Pachol de Oliveira Filho
Código Identificador:3472C9A5

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N.º 084/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA–CM/084/GP/2025 DE 11/08/2025.

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. 1º - **AUTORIZA** a concessão de diária a Presidente da Câmara, Vereadora **LEIZA MARIA SOARES**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 12/08/2025 a 13/08/2025.

Finalidade: Assembleia Legislativa Estado Rondônia, objetivo discutir pautas relevantes para o Município, apresentar solicitações, alinhar projetos e buscar apoio para o desenvolvimento de ações que beneficiem a população local.

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 Pachcoal de Oliveira Filho
Código Identificador:0DD81CB4

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N.º 087/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA-CM/087/GP/2025 DE 11/08/2025.

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. 1º - **AUTORIZA** a concessão de diária ao Vereador **ORIDES BERTACCO NETO**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 12/08/2025 a 13/08/2025.

Finalidade: Assembleia Legislativa Estado Rondônia, objetivo discutir pautas relevantes para o Município, apresentar solicitações, alinhar projetos e buscar apoio para o desenvolvimento de ações que beneficiem a população local.

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 Pachcoal de Oliveira Filho
Código Identificador:3326053F

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N.º 088/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA-CM/088/GP/2025 DE 11/08/2025.

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. 1º - **AUTORIZA** a concessão de diária ao Vereador **DEIVID RONIER PAULI**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 12/08/2025 à 13/08/2025.

Finalidade: Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, especialmente ao Gabinete do Deputado Estadual Cirone Deiró, bem como à Casa Civil, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC e Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC).

Quantidade Diária: 2 (duas diárias)

Valor: 2 x 774,41 = 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 Pachcoal de Oliveira Filho
Código Identificador:B9CD3292

CAMARA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE
PORTARIA N.º 89/2025.

EXTRATO PUBLICAÇÃO PORTARIA-CM/089/GP/2025 DE 11/08/2025.

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. 1º - **AUTORIZA** a concessão de diária ao Vereador **ANDERSON RODRIGUES TELLES**, a deslocar-se a Porto Velho – RO, nos dias 12/08/2025 a 13/08/2025.

Finalidade: Assembleia Legislativa Estado Rondônia, objetivo discutir pautas relevantes para o Município, apresentar solicitações, alinhar projetos e buscar apoio para o desenvolvimento de ações que beneficiem a população local.

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 Pachcoal de Oliveira Filho
Código Identificador:7E4EF481

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N° 46/2025
PROCESSO N° 747/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N° 46/2025
PROCESSO n° 747/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio da Portaria nº 87/GAP/2025, 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 46/SML/2025, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, 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 eletrônica no dia 29 de agosto de 2025 às 10h:00 (horário de Brasília), no sítio <https://licitanet.com.br/>, cujo OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, AIS COMO TIJOLO E DISJUNTOR, ATENDENDO TÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO FELIPE D' OESTE/RO.**
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A Partir do dia 18 de agosto de 2025.

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 29 de agosto de 2025 às 09h59 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 29 de agosto de 2025, às 10h00 horas.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 46.884,00 (Quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e quatro reais).

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/RO, 12 de agosto de 2025.

MATHEUS ASSUNÇÃO SANTOS

Pregoeiro/ Agente de Contratação

Portaria nº 87/GAP/2025

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte

Código Identificador:6F4E9724

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2971/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

DECRETO nº 2971/2025 de 12 de agosto de 2025.

“ALTERA A COMPOSIÇÃO DOS SERVIDORES PARA A COMISSÃO ESPECIAL PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC”.

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 o Processo Administrativo Eletrônico nº 567/2025.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial para Implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Parágrafo único: A Comissão será composta pelos servidores:

PRESIDENTE: Josiel Silveiras de Oliveira

VICE-PRESIDENTE: André Pascoal

MEMBROS: André Cristiano Lopes Thomazin Misturini.

Adão Eduardo Ferreira de Moraes

Eliane Paiva Soares

Giovana Martim Holanda

Halefy Gustavo Ferreira Duarte

Heberton dos Santos Lemes

Jaqueline Simbre da Silva

Josiane Aparecida Cassaro

Wericles Ferreira Costa

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal nº 2902/2025 de 30 de abril de 2025.

Gabinete do Prefeito de São Felipe D'Oeste, (12/08/2025).

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito de São Felipe D Oeste/RO

Publicado por:

Halefy Gustavo Ferreira Duarte

Código Identificador:6D6D4CC9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2972/2025 DE 12 DE AGOSTO DE 2025.**

DECRETO Nº 2972/2025 de 12 de agosto de 2025.

SÚMULA: “ALTERA OS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SÃO FELIPE D'OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste/RO, Estado de Rondônia, Sidney Borges de Oliveira no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º Ficam alterados os nomes das pessoas que a partir desta data irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme as respectivas representações abaixo:

I – MEMBROS NATOS

Titular – Fabiana Maria dos Santos Oliveira Soares – Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho;

Suplente – Natalice da Silva;

Titular – Josiel Silveiras de Oliveira – Secretário Municipal de Administração;

Suplente – Izaque Alves

Titular – Acir Ribeiro da Silva – Secretária Municipal de Educação;

Suplente – Patrícia Araújo

Titular – Ronaldo Alencar Gonçalves Oliveira – Secretário Municipal de Saúde;

Suplente – Greici Keli Rodrigues Lima;

Titular — Rosicléia Maria de Carvalho Roque /Auxiliar Administrativo

Suplente – Natiele de Lima Rufino.

II – MEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DA SOCIEDADE

Titular – Loamy Vicente Ribeiro – Representante da Primeira Igreja Batista em São Felipe d'Oeste;

Suplente – Rosilene Ferreira Machado;

Titular – Ivonete da Silva Martins Gregório – Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de São Felipe d'Oeste;

Suplente – Gislene Verônica Muniz;

Titular – Priscila da Cunha Garcia – Representante da Igreja Católica;

Suplente – Claudia Helena Gaspari Silva;

Titular – Meire Ester Duarte Pinto Toledo – Representante da Igreja Evangélica Assembleia de Deus;

Suplente – Efigênia da Silva Luciano;

Titular – Cristiane Santos Cassaro – Representante da Associação Comercial e Industrial de São Felipe – ACISF;

Suplente – Vera Lúcia de Andrade;

Art. 2º Os Conselheiros deverão cumprir com as suas funções e atribuições previstas na Lei Municipal nº 012/1997, bem como as suas alterações além das Leis Estaduais e/ou Federais que regulamentem a matéria observando os direitos e interesses sociais, em especial o das crianças e dos adolescentes.

Art. 3º As despesas relativas à manutenção deste Conselho serão arcadas pelos recursos do Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos administrativos retroativos a 18/07/2025.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 2894/2025.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, aos Doze Dias do mês de Agosto de 2025 (12/08/2025).

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito de São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:1E0040EB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº 002/SEMED/2025

PORTARIA Nº 002/SEMED/2025

São Felipe D'Oeste – RO 12 de agosto de 2025.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de São Felipe D'Oeste.

RESOLVE

Art. 1º. Fica instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

Art. 2º. A comissão que se trata no artigo 1º será composta por Servidores Municipais abaixo discriminados, com a seguinte composição:

Angela Maria Gonçalves Costa – Presidente; Claudileia Brígido Fernandes Mateus – Secretária; e Eliane Luciana da Silva Laet – Membro.

Art. 3º A Comissão tem como objetivo a análise de bens imóveis particulares, em conformidade com as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a fim de avaliar minuciosamente as descrições do imóvel privado pretendido pela Administração, com a indicação do proprietário, localização, condições de conservação e valores referentes a aluguéis.

Art. 4º A Comissão deverá apresentar a avaliação em um relatório escrito, no qual deverá constar o preço máximo do aluguel do imóvel, a descrição detalhada acerca das condições e características do bem.

Art. 5º A comissão de Avaliação de Imóveis deverá executar suas avaliações levando em consideração o mercado imobiliário local, especialmente as mudanças físicas e conjunturais que influenciem no valor venal dos imóveis, fundamentando os relatórios das avaliações na legislação pertinente a matéria.

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

Publica, Registra e Cumpre

ACIR RIBEIRO DA SILVA SEMED

Portaria nº 08/GAP/2025

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:FA18519F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº204/GAP/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

“Nomeia Assistente Operacional Administrativo Nível I – F.M. S vinculado à Secretaria Municipal de Saúde- 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. 1º. Nomear o (a) Sr. ° (*). **Andreia Maria Ramalho**, brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6375**, no cargo de **Assistente Operacional Administrativo Nível I – F.M. S** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde- SEMUSA, da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO, e dá outras providências;

Art. 2º. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função de **Assistente Operacional Administrativo Nível I – F.M.S**; deverá ficar responsável pela prestação de suporte administrativo básico em diversas áreas, realizando tarefas rotineiras como atendimento ao público, controle de materiais e documentos, despachos de pagamentos e apoio na organização de agendas e atividades administrativas, além da elaboração e acompanhamento de processos de diárias de pessoal civil, também é responsável pela execução de atividades de apoio com supervisão direta, garantindo o

cumprimento de processos e prazos estabelecidos. 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. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 12/08/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, ao (s) 11/08/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

São Felipe D'Oeste/RO

Publicado por:
Jaqueline Simbre da Silva
Código Identificador:2600711B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
PORTARIA Nº205/GAP/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

“Nomeia Supervisora escolar 40 horas - escola Orlindo Gonçalves da Rocha, vinculado à Secretaria Municipal de Educação - 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 1575/2025;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o (a) Sr. ° (*). **Patrícia Cordeiro Silva Dos Santos**, brasileiro (a), cadastrado (a) sob **matrícula 6376**, no cargo de **Supervisora escolar 40 horas - escola Orlindo Gonçalves da Rocha**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste/RO, e dá outras providências;

Art. 2º. O (a) nomeado (a) através desta Portaria deverá cumprir integralmente com as obrigações decorrentes das atribuições do cargo/função de **Supervisora escolar 40 horas - escola Orlindo Gonçalves da Rocha**: Assessorar, orientar e acompanhar as Escolas Municipais no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão; Acompanhar e orientar a rede de ensino sobre os programas educacionais, tanto municipal e federal; Propor e auxiliar mudanças para a melhoria na qualidade de ensino; Participar de projetos de pesquisa de interesse de ensino do município; Participar da elaboração dos planos e documentos pedagógicos das escolas; Auxiliar no trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; Colaborar com a equipe diretiva nos trabalhos escolares; assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. Assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; participar e/ou coordenar as reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, administrativas, de Círculo de Pais e Mestres COM; Participar da elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros num trabalho integrado com o Círculo de Pais e Mestres COM; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos e adesões de programas da Secretaria Municipal de Educação; Assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins., e demais atribuições previstas em regulamentos e determinações previstos em lei bem como determinações do Executivo Municipal;

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros e administrativos em 12/08/2025;

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

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste, ao (s) 11/08/2025.

documento assinado digitalmente

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste/RO

Publicado por:
Jaqueline Simbre da Siva
Código Identificador:C11BD7FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
RESOLUÇÃO 001/CMDCA/2025

Resolução 001/CMDCA/2025

APROVA O PLANO MUNICIPAL PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO, VIGÊNCIA DE 2025 A 2028.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Municipal nº 12/1997 e no exercício de sua função deliberativa e fiscalizadora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de São Felipe D'Oeste-RO. Considerando a adesão do Município de São Felipe D'Oeste-RO à Edição 2025-2028 do Selo UNICEF. Considerando a elaboração do Plano Municipal para a Primeira Infância (PMPI) 2025-2028 pela Comissão Intersetorial do Selo UNICEF e parceiros. Considerando a deliberação da reunião do colegiado do CMDCA, ocorrida em 11/08/2025.

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR o Plano Municipal para a Primeira Infância (PMPI) 2025-2028.
Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação;
Art. 3º – Publique-se na forma da Lei.

São Felipe D'Oeste-RO; 12 de agosto de 2025

PRISCILA DA CUNHA GARCIA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:5F79A663

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	745/2025
b) Licitação Nº :	41/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto Adjudicado :	. Constitui-se como objetivo da licitação, aquisição de de aparelho de comunicação(celular) PROCESSO “CARONA” ADESÃO NA ATA DE REGISTRO Nº36/2025 PREGÃO ELETRÔNICO ?2/2025 originária do processo licitatório realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda-SEMAF do Município de São Felipe D'Oeste-RO
f) Processo Adm Nº :	745/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: F.GALDINO DA SILVA LTDA
CNPJ/CPF: 32.681.123/0001-21

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
------	-----------	--------	-------------	--------------

1	Celular 5G HOMOLOGADO PELA ANATEL Memória Interna de 256GB e 12GB de RAM Câmera Tripla Traseira de 50MP Estabilização Óptica Selfie de 13MP Tela curva AMOLED de 6.5 120 Hz Som Estéreo Gravação de vídeos em 4K Memória Interna de 256GB e 8GB de RAM Processador OctaCore Bateria de longa duração de no mínimo 6000mAh Dual Chip com carregamento turbo 45w, garantia de 1 ano. MODELO DE REFERÊNCIA: xiaomi POCO X7 PRO tela AMOLED Curva CrystalRes 1.5K 6,67 Pol 5G 12GB RAM 256GB Câmera 50MP.	4	R\$ 1.781,90	R\$ 7.127,60
---	--	---	--------------	--------------

Valor Total Adjudicado - R\$ R\$ 7.127,60

Pregoeiro
SILMAR RODRIGUES DA SILVA

SÃO FELIPE DO OESTE, 12 de agosto de 2025.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:D492FE7B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
GUAPORÉ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
62/CPL/PMSFG/RO/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 62/CPL/PMSFG/RO/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, por intermédio do setor de Compras e Licitações, Portaria nº 828/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo nº 2444/2025, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS: EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E CHECK-IN DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DO DRº. ANTÔNIO SANTANA DOS SANTOS FILHO, PESQUISADOR E PALESTRANTE, QUE FARA PARTE DO CORPO DE JURADO NO CONCURSO LEITEIRO DA 19º EXPOVALE**, conforme demais informações contidas no documentos pertinentes ao processo, regido nos termos da lei 14.133/2021, conforme consta no Memorando de abertura nº 164/SEMAGRI/2025, e também descrito no plano anual de contratação da secretaria em pauta, teve **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme artigo 75 § II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, em favor da empresa **AMERICA VIAGENS E TURISMO EIRELI, CNPJ 17.872.428/0001-27, no valor total de R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais).**

Outras informações encontram-se disponíveis no site <http://www.saofrancisco.ro.gov.br//>.

São Francisco do Guaporé/RO, 12 de agosto de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 828/2025

Publicado por:
Raphael Junior Oliveira de Souza
Código Identificador:E611D32D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 070/2025

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através da Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo, torna público o processo administrativo nº 1194/2025, que tem como objeto; DESPESA COM EMPENHO ESTIMATIVO EM FAVOR DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA - CREA/RO, PARA PAGAMENTO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART. com base no Art. 74 inciso I, caput, da Lei Federal nº 14.133, em favor do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RONDÔNIA - CREA/RO; inscrito no CNPJ nº 04.920.948/0001-16, no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

São Miguel do Guaporé – RO, 12 de agosto de 2025

Inserido no Sistema Por:

CENIRA F. DA SILVA RIBEIRO

Gerencia de Execução e Controle de Contratação Direta

Autorizado:

EDVALDO FERREIRA DA SILVA

Superintendente De Licitação /Agente De Contratação

Publicado por:

Cenira Fernandes da Silva Ribeiro

Código Identificador:371D292C

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2025 - ALPHA PROJETOS EDUCACIONAIS LTDA.

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1192/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 042/2025

CONTRATADA: ALPHA PROJETOS EDUCACIONAIS LTDA

CNPJ: 29.164.222/0001-21

DO OBJETO: o objeto do presente instrumento é a aquisição de 107 (cento e sete) kits de caixas literárias, composta por 7.490 (sete mil, quatrocentos e noventa) unidades de livro para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital, estabelecidas no Termo de Referência.

DO PRAZO: o prazo para a entrega do material é de **30 (dias)**, a contar da entrega do empenho, conforme especificado nos autos do Processo Administrativo nº. **1192/2025** e justificativa de Responsável Técnico no Memorando nº. **627/2025/SEMED/SMG**, especificado no referido processo.

São Miguel do Guaporé/RO, 12 de agosto de 2025.

Publicado por:

Luana Rangel Soares

Código Identificador:CD347944

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2448/2025 “DISPÕE DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

DECRETO Nº 2448/2025

“DISPÕE DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que a Lei Orgânica do Município lhe confere e,

CONSIDERANDO a necessidade de manter a ordem disciplinar no âmbito do Poder Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as condições que possibilitem a aplicação das regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Miguel do Guaporé;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a apuração das infrações disciplinares e permitir a ampla defesa e o contraditório nos termos da Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das exigências previstas no art. 1º, inciso I, letra a) combinado com Inciso II, § 1º e 2º da Lei Municipal nº 2163/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, responsável pelo processamento, instrução e controle dos Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da administração municipal, a qual será composta por, 01(um) presidente, 01 (um) secretário e 01 (um) relator e dois membros que serão responsáveis pela condução dos trabalhos, de acordo com o que dispõem este Decreto.

§ 1º A Comissão Permanente de Processo Administrativo será composta pelos membros titulares:

Presidente: MELRYANE BROZEGUINE CARNEIRO, Matrícula: 2678;

Secretário: LUANA RANGEL SOARES, Matrícula: 8399;

Relator: ROBERTO KISTNER PÁRCIO, Matrícula: 3355;

Membro: MEIRIANE DO NASCIMENTO ASTRISSEI, Matrícula 80108;

§ 2º. E pelos membros suplentes:

1º Suplente: DANIEL ANTONIO FILHO, Matrícula: 04;

2º Suplente: WEVERTON MARTINS SOUZA, Matrícula: 80137.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2320/2025 e demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 11 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

(Assinado Digitalmente)

Publicado por:

Eduardo Burgarelli de Lima

Código Identificador:8EF52ECC

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2449/2025 DE 11/08/2025 EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Decreto nº 2449/2025 de 11/08/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de SAO MIGUEL DO GUAPORE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei **Decreta:** Orçamentária nº 2408/2024 de 31/12/2024.

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

01.000.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL

01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL

01.001.01.031.0002.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

10 - 3.3.90.46.00.00 15000000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 60.000,00

Total Suplementação: 60.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1 Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

01.000.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.00.000.0000.0.000. CAMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0002.2.001. MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL
3 - 3.1.90.94.00.00 15000000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 40.000,00 TRABALHISTAS
11 - 3.3.91.97.00.00 15000000 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT 20.000,00 ATUARIAL DO RPPS

Total Redução: 60.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

SAO MIGUEL DO GUAPORE , Estado de Rondônia, em 11/08/2025.

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORE
Estado de Rondônia CNPJ 34.476.077/0001-54
Exercício: 2025

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:34864EDF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2451/2025 “DISPÕE DA 19ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO 001/SEMED/SMG/2025 PARA COMPOR O QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

DECRETO Nº 2451/2025

“DISPÕE DA 19ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO 001/SEMED/SMG/2025 PARA COMPOR O QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o Edital 001/SEMED/SMG/2025, e a necessidade de contratação de candidatos aprovados, para atender a demanda das Escolas da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam CONVOCADOS os seguintes aprovados no teste seletivo do Edital 001/SEMED/SMG/2025:

PROFESSOR PEDAGOGO 40 HORAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
121º	Emerson Luiz dos Santos
122º	Lusergio Chaves dos Santos
123º	Luzinete Ferreira de Souza
124º	Miriam Mendes da Silva

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40 HORAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
7º	Kamonn de São Paulo
8º	Diego Bartolozzo Lauretti
9º	Eder do Carmo Lima

Art. 2º - Os candidatos convocados no Teste Seletivo Edital nº 001/SEMED/SMG/2025, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregarem os documentos de acordo com o subitem 16.8, segue

anexo a relação dos documentos necessários para a contratação, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Publicado por:
Eduardo Burgarelli de Lima
Código Identificador:7DF5D122

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - BAZA DISTRIBUIDORA LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BAZA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ/CPF: 13.991.459/0001-46
Valor Total Adjudicado - R\$ 3.050,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:59C3B5AB

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - : BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVICOS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ/CPF: 17.623.813/0001-30
Valor Total Adjudicado - R\$ 10.182,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:30A08315

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - CITY CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CITY CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
LTDA
CNPJ/CPF: 48.256.518/0001-17
Valor Total Adjudicado - R\$ 11.844,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:35C19BB0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - D J DA SILVA PAIVA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: D J DA SILVA PAIVA
CNPJ/CPF: 31.092.308/0001-38

Valor Total Adjudicado - R\$ 54.580,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:61BAA065

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - JS UNIFORME LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JS UNIFORME LTDA
CNPJ/CPF: 40.337.813/0001-96
Valor Total Adjudicado - R\$ 33.221,80

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:AE00DDEE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - MARCELO SIMONI

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MARCELO SIMONI
CNPJ/CPF: 37.652.289/0001-33
Valor Total Adjudicado - R\$ 1.140,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:7A60F5D8**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - M. E. INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDA****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: M. E. INDUSTRIA DE CONFECCOES LTDA**CNPJ/CPF: 34.179.636/0001-64****Valor Total Adjudicado - R\$ 3.840,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:83A967DF**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - PMX COMERCIO E SERVICO LTDA****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: PMX COMERCIO E SERVICO LTDA**CNPJ/CPF: 43.279.146/0001-20****Valor Total Adjudicado - R\$ 9.552,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:BC2C76B8**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - : RA CONFECCOES E UNIFORMES LTDA****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RA CONFECCOES E UNIFORMES LTDA**CNPJ/CPF: 10.963.837/0001-90****Valor Total Adjudicado - R\$ 27.000,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:4EA7E66D**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - RAYANE LUCENA RIBEIRO BORGES****TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RAYANE LUCENA RIBEIRO BORGES**CNPJ/CPF: 39.762.429/0001-51****Valor Total Adjudicado - R\$ 50.600,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:83C69D9E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - R C SERVIÇOS E COMÉRCIO DE
MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R C SERVIÇOS E COMÉRCIO DE
MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA
CNPJ/CPF: 31.498.558/0001-72
Valor Total Adjudicado - R\$ 16.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:72C579F5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 726/2025 - STORCH DISTRIBUIDORA LTDA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

De acordo com as atribuições que me são conferidas e considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Municipal nº 2342/2024 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Adjudicação :	12/08/2025
e) Objeto da Licitação :	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: STORCH DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ/CPF: 55.333.466/0001-09
Valor Total Adjudicado - R\$ 153.530,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE/RO, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:AAB51DA0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - BAZA DISTRIBUIDORA LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BAZA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ/CPF: 13.991.459/0001-46
Valor Total Homologado - R\$ 3.050,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:503500AF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - BEM BRASIL IND. COMERCIO
E SERVICOS LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: BEM BRASIL IND. COMERCIO E SERVICOS
LTDA
CNPJ/CPF: 17.623.813/0001-30
Valor Total Homologado - R\$ 10.182,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:FF7D765E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - CITY CLEAN COMERCIO DE
EQUIPAMENTOS LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: CITY CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ/CPF: 48.256.518/0001-17
Valor Total Homologado - R\$ 11.844,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:26FB0630

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - D J DA SILVA PAIVA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: D J DA SILVA PAIVA
CNPJ/CPF: 31.092.308/0001-38
Valor Total Homologado - R\$ 54.580,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:E4310CC2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - : JS UNIFORME LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JS UNIFORME LTDA
CNPJ/CPF: 40.337.813/0001-96
Valor Total Homologado - R\$ 33.221,80

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:EEBA6ECA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - MARCELO SIMONI

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MARCELO SIMONI
CNPJ/CPF: 37.652.289/0001-33
Valor Total Homologado - R\$ 1.140,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:539E02D6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - M. E. INDUSTRIA DE
CONFECÇÕES LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: M. E. INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA
CNPJ/CPF: 34.179.636/0001-64
Valor Total Homologado - R\$ 3.840,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:00C2830F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - PMX COMERCIO E SERVICO
LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: PMX COMERCIO E SERVICO LTDA
CNPJ/CPF: 43.279.146/0001-20
Valor Total Homologado - R\$ 9.552,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:30794ED3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - RA CONFECÇÕES E
UNIFORMES LTDA

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RA CONFECÇÕES E UNIFORMES LTDA
CNPJ/CPF: 10.963.837/0001-90
Valor Total Homologado - R\$ 27.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Milena Rosa Marinho
Código Identificador:6AB499CA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - RAYANE LUCENA RIBEIRO
BORGES

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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RAYANE LUCENA RIBEIRO BORGES
CNPJ/CPF: 39.762.429/0001-51
Valor Total Homologado - R\$ 50.600,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:259198F4

GABINETE DO PREFEITO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - R C SERVIÇOS E
COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**

**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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

**Fornecedor: R C SERVIÇOS E COMÉRCIO DE
MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**

CNPJ/CPF: 31.498.558/0001-72

Valor Total Homologado - R\$ 16.000,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:28EFD664

GABINETE DO PREFEITO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 726/2025 - STORCH DISTRIBUIDORA
LTDA**

**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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolvem:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	726/2025
b) Licitação Nº :	15/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação:	12/08/2025
e) Objeto Homologado:	Formação de Registro de Preço para aquisição de Uniformes e EPI's para atender as secretarias Municipais de São Miguel do Guaporé - RO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: STORCH DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ/CPF: 55.333.466/0001-09

Valor Total Homologado - R\$ 153.530,00

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 12 de agosto de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Giovanna Milena Rosa Marinho

Código Identificador:1C3D0348

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO
GUAPORÉ - RO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

Extrato de Contrato nº 01 / 2025

Processo Administrativo: nº 53/2025

Modalidade de Licitação: Inexigibilidade 13/2025

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 74, inciso III.

Contratante: Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé – CNPJ nº 12.210.658/0001-07.

Contratada: CESAR GONÇALVES DE MATOS EIRELI – CNPJ nº 15.310.804/0001-64

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil na área pública municipal.

Vigência: 12/08/2025 a 11/08/2026, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Valor Total: R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)

Dotação Orçamentária: 12.001.09.272.0301.2201 – 33.90.39.00.00.

Assinatura: Gilberto Barbosa Silva, em 12 de agosto de 2025

Data da Publicação: 12 de agosto de 2025.

Local e Data: São Miguel do Guaporé – RO, 12 de agosto de 2025.

GILBERTO BARBOSA SILVA

Presidente IPMSMG

Portaria 008/2025

Publicado por:

Marcelo Flores da Silva

Código Identificador:D310F416

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 85/CPL/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/CPL/2025

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

Processo Administrativo: Nº 642/SEMEC/2024.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, Seringueiras- RO, através de seu Presidente CPL, SÉRGIO VILMAR KNONER, designado pela portaria Nº 48/GAB/PMS/2023, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/CPL/2025**, realizada dia **11/08/2025 às 09h00min**, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, foi **DECLARADO FRACASSADO**, motivo: **Esta Administração não Adquiri produtos acima do orçamento. OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEICULO, PARA ATENDIMENTO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE SERINGUEIRAS/RO, RECURSOS CONVÊNIO N. 155/2024/PGESEUD.**

Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Seringueiras- RO, situado à Av. Marechal Rondon, nº 984, Bairro Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone (69) 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras-RO, 12 de agosto de 2025.

SÉRGIO VILMAR KNONER

Agente de Contratação

Port. Nº 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:815E3AFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº351/GAB/PMS/2025

PORTARIA Nº351/GAB/PMS/2025 Seringueiras/RO,12 de agosto de 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEÇÃO DO SERVIDOR ADEAN GOMES FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Seringueiras, Estado de Rondônia, **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

Art. 1º Nomeação do servidor **ADEAN GOMES FERREIRA**, portador do **CPF Nº 075. ***. ***-73** e célula de identidade **RG 1728757 SESDEC/RO**, para ocupar o cargo de **ASSESSOR DE OBRAS** conforme a Lei Municipal Nº 2122/2025.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:5E43C840

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO
Nº 052/2024,

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 052/2024, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS E A EMPRESA L.A DE OLIVEIRA TERRAPLANAGEM-ME INSCRITA NO CNPJ sob o nº 23.739.331/0001-43, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECONFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.435/SEMOSP/2024, PREGÃO ELETRÔNICO 029/2024.

MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, com sede na Avenida Marechal Rondon, 984, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.761.993/0001-34, neste ato representado Sr. Prefeito Municipal **ARMANDO BERNARDO DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº24.838.829-0 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF nº157.857.728-41, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa L.A DE OLIVEIRA TERRAPLANAGEM -ME inscrita no CNPJ sob o nº 23.739.331/0001, com sede a Rua João Goulart, nº3931, Centro do

Município de São Francisco do Guaporé/RO, por intermédio de seu representante legal Sr. LEIDIMAR ALVES DE OLIVEIRA. Inscrita no CPF sob o nº 635.281.852-87, doravante designada de CONTRATADA, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.435/SEMOSP/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 29/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais 150 (cento e cinquenta) dias, nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato, que não contrariam com as do presente Termo Aditivo.

E pôr estarem assim justos e pactuados e este Termo Aditivo de Contrato, na conformidade da Lei n.º 14.133/2021, e posteriores modificações, assinam o presente em duas vias de igual teor, para que, cumpridas as formalidades legais, produza seus regulares e jurídicos efeitos.

Seringueiras/RO, 11 de agosto de 2025.

Município de Seringueiras/RO
ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

DEROZ GOMES DA SILVA
Secretária Mun. de Obras e Ser. Públicos (interino)
Contratante

L.A DE OLIVEIRA TERRAPLANAGEM-ME,
CNPJ nº 23.739.331/0001-43
Contratada

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:48CE4DE9

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 nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	362/2025
b) Licitação Nº :	58/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	06/08/2025
e) Objeto Homologado :	DESPESAS COM REALIZAÇÃO DE REVISÕES PERIÓDICAS DURANTE PERÍODO DE GARANTIA DO VEÍCULO CRONOS DRIVE 1.3 GSE FL PGM PLACA QTA1B87/RO EM CONFORMIDADE COM MANUAL DO PROPRIETÁRIO.
f) Processo Adm Nº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: COMERCIAL PSV LTDA
CNPJ/CPF: 01.489.352/0001-15

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	REVISÃO DE 50.000 KM	1	R\$ 388,80	R\$ 388,80
2	SERVIÇO ALINHAMENTO	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00
3	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FREIOS	1	R\$ 125,00	R\$ 125,00
4	RECOMENDADOS PSV STAFF	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00

5	OLEO MOTOR 0W20 MOPAR OIL T	4	R\$ 85,00	R\$ 340,00
6	ELEMENTO FILTRA CRONOS	1	R\$ 106,13	R\$ 106,13
7	FILTRO DE OLEO MOTOR 1.0/1.3 FIRE CRONOS	1	R\$ 84,64	R\$ 84,64
8	FILTRO DE COMBUSTIVEL CRONOS	1	R\$ 40,75	R\$ 40,75
9	FILTRO AR CONDICIONADO	1	R\$ 88,96	R\$ 88,96
10	LIMPA CORPO BORBOLETA	1	R\$ 52,35	R\$ 52,35
11	KIT NITROGENIO	1	R\$ 104,85	R\$ 104,85
12	TRATAMENTO DE COMBUSTIVEL FLEX	1	R\$ 67,44	R\$ 67,44
13	KIT LUBRIFICAÇÃO (TREIS EM UM)	1	R\$ 89,85	R\$ 89,85
14	ADITIVO RADIADOR	1	R\$ 56,85	R\$ 56,85
15	LIMPA CX EVAP AIR CLEANER 300M	1	R\$ 177,00	R\$ 177,00
16	DETERGENTE LIMPA PARABRISA	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
17	KIT CRISTALIZADOR PARA-BRISA	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
18	KIT HIGIENIZAÇÃO AR CONDICIONADO	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00
19	DESENGRAXANTE MULTUSO 500 ML	1	R\$ 112,00	R\$ 112,00

Valor Total Homologado - R\$ 2.379,62

Seringueiras, 06 de agosto de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:0FE9F65E

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 nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	482/2025
b) Licitação Nº :	59/2025
c) Modalidade :	Inexigibilidade:
d) Data Homologação :	08/08/2025
e) Objeto Homologado :	DESPESA COM REVISÃO PERIÓDICA DOS VEÍCULOS CRONOS MARCA FIAT PLACA NCM5G67 E PLACA NCM4177, PERTENCENTE A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
f) Processo Adm Nº :	/

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: JIRAUTO AUTOMOVEIS LTDA
CNPJ/CPF: 04.233.946/0001-59

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	SERVIÇO ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
2	2A REVISÃO FLEX-KM	1	R\$ 324,00	R\$ 388,80
3	OLEO MOPAR 0W20 100 ML	33	R\$ 9,50	R\$ 313,50
4	FILTRO OLEO MOTOR	1	R\$ 70,18	R\$ 70,18
5	FILTRO DE COMBUSTIVEL	1	R\$ 36,60	R\$ 36,60
6	ELEMENTO FILTRA	1	R\$ 96,75	R\$ 96,75
7	FILTRO AR COND. EVO	1	R\$ 82,10	R\$ 82,10

Valor Total Homologado - R\$ 1.167,93

Seringueiras, 08 de agosto de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:14BED600

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 nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	831/2025
b) Licitação Nº :	83/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	12/08/2025
e) Objeto Homologado :	REALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE VIAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, QUE SERÃO UTILIZADAS POR SERVIDORES E USUÁRIOS DO SUS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
f) Processo Adm Nº :	831/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: RONDON AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI
CNPJ/CPF: 10.886.827/0001-06

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Taxa (du) a ser cobrado pelo agenciamento de viagens terrestre nacionais e interestaduais, sobre o montante tarifa e taxas de embarque, compreendendo: -emissão de passagens - remarcação de passagens -cancelamento de passagens.	3	R\$ 0,0100	R\$ 0,0300
2	Contratação de empresa especializada no agenciamento de viagens terrestres intermunicipais e interestaduais	1	R\$187.000,00	R\$187.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 187.000,03

Seringueiras, 12 de agosto de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:1D0ADFD1

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 nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nº :	779/2025
b) Licitação Nº :	74/2025
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	12/08/2025
e) Objeto Homologado :	AQUISIÇÃO DE CANETA ELETROCIRÚRGICA COM COMANDO MANUAL DUPLO AUTOCLAVÁVEL M-130, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS
f) Processo Adm Nº :	779/2025

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
CNPJ/CPF: 43.556.958/0001-76

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	CANETA ELETRO CIRÚRGICA COM COMANDO MANUAL DUPLA AUTOCLAVÁVEL M-130, PERMITE A REALIZAÇÃO DE CORTE OU COAGULAÇÃO DO TECIDO EM UMA INTERVENÇÃO CIRÚRGICA COM ELETRODO PADRÃO E MANDRIL AJUSTÁVEL UNIVERSAL, COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTO: BISTURI ELETRÔNICO HOSPITALAR MARCA: MEDCIR MODELO: POWER CUT 300W	12	R\$ 500,0000	R\$ 6.000,0000

Valor Total Homologado - R\$ 6.000,00

Seringueiras, 12 de agosto de 2025.

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:9AB3D89E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA
RESOLUÇÃO Nº 86/MD/CMT/2025 04 DE AGOSTO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A DEVOLUÇÃO DO VEÍCULO TOYOTA ETIOS SEDAN X VSC MT, PLACA QTE-2510, À PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

AMesa Diretora da Câmara Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso de atribuições constitucionais e legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal,

Considerando o levantamento de custos realizado sobre as despesas com manutenção do veículo Toyota Etios Sedan X VSC MT, placa QTE-2510, demonstrando que os gastos acumulados com peças e serviços nos últimos dois anos correspondem a aproximadamente 75% do valor de mercado do bem;

Considerando a necessidade de observação do princípio da economicidade e eficiência na administração dos recursos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021;

Considerando a inviabilidade financeira de manter o veículo em operação, dada a sua desvalorização progressiva e os altos custos de manutenção;

Considerando a necessidade de otimização dos recursos públicos da Câmara Municipal de Theobroma, priorizando investimentos mais vantajosos para o funcionamento administrativo;

RESOLVE

Art. 1º Fica autorizada a devolução do veículo Toyota Etios Sedan X VSC MT, placa QTE-2510, pertencente ao patrimônio da Câmara Municipal de Theobroma, à Prefeitura Municipal de Theobroma, em razão da inviabilidade econômica de sua manutenção.

Art. 2º Fica ainda, autorizada a devolver o referido bem a Prefeitura Municipal de Theobroma mediante comprovação de entrega, observando que a devolução deverá ser procedida somente após quitação de todas as taxas, impostos e multas que por ventura estiverem incidindo sobre o bem.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ADELSON VALTER CORREIA	LIDUALDO ALVES DE SOUZA
Presidente	Vice-Presidente
JOSÉ JÚNIOR BARROS DA SILVA	JOSÉ ABEL PINHEIRO
1º Secretário	2º Secretário

Publicado por:
Sara Jaine de Sousa
Código Identificador:CD80271E

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2025 LEI 14.133/21

Processo Administrativo: nº **01431.08.01-2025**

RESUMO DOS DADOS

DATA DA SESSÃO: 19/08/2025

HORARIO DA DISPUTA DE LANCES: Das 08h00 às 14h00 (horário de Brasília-DF).

LOCAL: <https://licitanet.com.br>

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) BICICLETAS INFANTIS ARO 20, SENDO 02 DO MODELO FEMININO E 02 DO MODELO MASCULINO, PARA PREMIAÇÃO SIMBÓLICA DE CRIANÇAS DURANTE AS FESTIVIDADES DO PROJETO CRIANÇA FELIZ, EM ALUSÃO AO DIA DAS CRIANÇAS, CONFORME PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 607/GP/PMT/2018, DE 13 DE JUNHO DE 2018.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item

EXCLUSIVO MEI/ME/EPP: Sim

BENEFÍCIO REGIONAL: Lei Complementar nº 123 e Decreto Municipal 1613/2016 MEI/ME/EPP: Sim

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.991,31 (dois mil novecentos e noventa e um reais e trinta e um centavos).

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 5,00 (cinco reais)

INSTRUMENTO CONTRATUAL: tácito/empenho

EMAIL PARA CONTATO: supel@theobroma.ro.gov.br

DOCUMENTOS HABILITAÇÃO: ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO do EDITAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 3.567/2023 e nº. 3101/GP/PMT/2020, 1613/2016 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº. 067 de 08 de julho de 2021.

O aviso e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico:

<https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes>

Theobroma/RO, em 12 de Agosto de 2025.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Superintendente Mun. De Licitações/SUPEL

Publicado por:
Ranielly Hell Raasch
Código Identificador:5E224ADE

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 031/2025 LEI 14.133/21

Processo Administrativo: nº **00958.04.01-2025 - SEMED**

RESUMO DOS DADOS

DATA DA SESSÃO: 20/08/2025

HORARIO DA DISPUTA DE LANCES: Das 08h00 às 14h00 (horário de Brasília-DF).

LOCAL: <https://licitanet.com.br>

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E UNIFORMES PARA DIVULGAÇÕES DE PROJETOS ESCOLARES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Item**EXCLUSIVO MEI/ME/EPP:** Sim**BENEFÍCIO REGIONAL:** Lei Complementar nº 123 e Decreto Municipal 1613/2016 MEI/ME/EPP: Sim**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 11.190,00 (onze mil cento e noventa reais).**INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:** R\$ 0,01 (um centavo)**INSTRUMENTO CONTRATUAL:** tácito/empenho**EMAIL PARA CONTATO:** supel@theobroma.ro.gov.br**DOCUMENTOS HABILITAÇÃO:** ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO do EDITAL**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e 147/2014, Decreto Municipal nº. 3.567/2023 e nº. 3101/GP/PMT/2020, 1613/2016 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº. 067 de 08 de julho de 2021.

O aviso e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico:

<https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>

Theobroma/RO, em 12 de Agosto de 2025.

EDIVALDO DIAS DA SILVA

Superintendente Mun. de Licitações/SUPEL

Publicado por:
Ranielly Hell Raasch
Código Identificador:55883D25**GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE ANULAÇÃO****DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 029/2025**
PROCESSO Nº. 01544.04.01-2025- SEMED**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CORREÇÃO DIGITAL DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS APLICADAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM USO DA FERRAMENTA HERBY VISION.

Conforme consta na justificativa do termo de referencia elaborado pela secretaria solicitante “Justifica-se a presente contratação pelo fato de que a empresa a ser contratada detém os **direitos exclusivos** da ferramenta Herby em todo o território nacional, não existindo, portanto, no mercado, concorrência ou alternativas tecnológicas com as mesmas funcionalidades, características técnicas e direitos de uso.” Desta forma, após equívoco da equipe da supel em cadastrar o mesmo como dispensa, fica **ANULADA** a mesma para que possa ser enquadrado na modalidade correta.

Theobroma/RO, 12 de agosto de 2025.

EDIVALDO DIAS DA SILVA

Superintendente Munic. De Licitações

Publicado por:
Ranielly Hell Raasch
Código Identificador:72E541C6**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ****CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIAS-VER. ADMILSON R. FREDERICO****CAMARA MUNICIPAL DE URUPA**
CNPJ: 63.789.416/0001-50**Fls. °** _____**Proposta e Concessão de Diárias****Proc. Nº:** ____/____**Visto:** _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Orgão Requiritante: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			PRESIDENTE	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias)			Cargo/Função/Matrícula	
ADMILSON RODRIGUES FREDERICO			VEREADOR MATRÍCULA: 11954	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
892.***.052-**	000645***/SESEDEC/RO	1	4007-X	18.***-8

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	Meio de Transporte	Data de Início	Data de Retorno
Motivo da Viagem: 0 VEREADOR/ADMILSON RODRIGUES FREDERICO; ESTARÁ REALIZANDO VIAGEM NO DIA 12 DE AGOSTO DE 2025, COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; ONDE O MESMO IRÁ RESOLVER ASSUNTOS JUNTO NA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA NO GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL CIRONE DEIRÓ.			
Proponente:			
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			
Presidente			
Data: ____/____/____			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	688,05	688,05	0,00	688,05

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Câmara Municipal de Urupá/RO Publica	Prefeitura do Município de Urupá/RO Publica
De: ____/____/____ a ____/____/____	De: ____/____/____ a ____/____/____

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:15BA4677**CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA-VEREADOR - WESLEY CARLOS FRANÇA****CAMARA MUNICIPAL DE URUPA**
CNPJ: 63.789.416/0001-50**Fls. °** _____**Proposta e Concessão de Diárias****Proc. Nº:** ____/____**Visto:** _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Orgão Requiritante: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)			Cargo/Função/Matrícula	
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			PRESIDENTE	
Beneficiário (Quem vai receber as diárias)			Cargo/Função/Matrícula	
WESLEY CARLOS FRANÇA			VER./2º SECRETÁRIO MAT: 11960	
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
059.***.536-**	163*.***/SESEDEC/RO	1	4007-X	16.***-1

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	Meio de Transporte	Data de Início	Data de Retorno
RO		14/08/2025	15/08/2025
Motivo da Viagem: 0 VEREADOR/2º SECRETÁRIO WESLEY CARLOS FRANÇA; ESTARÁ REALIZANDO VIAGEM NOS DIAS 14 E 15 DE AGOSTO DE 2025, COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; ONDE O MESMO IRÁ RESOLVER ASSUNTOS JUNTO A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA NO GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL MARCELO CRUZ E NO FHEMERON.			
Proponente:			
JARBAS LUIS DE ALMEIDA			
Data: ____/____/____ PRESIDENTE			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	688,05		0,00	1.376,10

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Câmara do Município de Urupá/RO Publica De: ____/____/____ a ____/____/____	Câmara do Município de Urupá/RO Publica De: ____/____/____ a ____/____/____
---	---

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:ED7A3254

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA -VER.UELITON LUIZ DE SOUZA

CAMARA MUNICIPAL DE URUPA

CNPJ: 63.789.416/0001-50

Fls. ° _____

Proposta e Concessão de Diárias

Proc. Nº: ____/____

Visto: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO				
Unidade/Órgão Requisitante: CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ/RO				
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato)		Cargo/Função/Matrícula		
JARBAS LUIS DE ALMEIDA		PRESIDENTE		
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) UELITON LUIZ DE SOUZA		Cargo/Função/Matrícula VEREADOR MATRICULA: 11956		
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
698.***.102.**	000806***/SEDEC/RO	1	4007-X	10.***-2

DADOS DA VIAGEM

Destino: PORTO VELHO-RO	Meio de Transporte	Data de Início	Data de Retorno
Motivo da Viagem: O VEREADOR/ UELITON LUIZ DE SOUZA; ESTARÁ REALIZANDO VIAGEM NO DIA 12 DE AGOSTO DE 2025, COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; ONDE O MESMO IRÁ RESOLVER ASSUNTOS JUNTO A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA NO GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL NIM BARROSO.			
Proponente: JARBAS LUIS DE ALMEIDA			
Presidente			
Data: ____/____/____			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
1,0	688,05	688,05	0,00	688,05

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Câmara Municipal de Urupá/RO Publica De: ____/____/____ a ____/____/____	Prefeitura do Município de Urupá/RO Publica De: ____/____/____ a ____/____/____
--	---

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:93DA7B45

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE CNPJ 21.817.418/0001-66 Av. Jorge Texeira de Oliveira, 4872, 4872 - ALTO ALEGRE - CEP 76929000 (06) 93413-2568			
Solicitação: 1116		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA	
Nome do servidor (a): MARISTELA MADALENO	DA	SILVA	Processo: 207 Ano:2025
Fone:	Cel:		
Cargo/Função: ADMINISTRATIVO GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Setor:		
Nº da lei de autorização do Adiantamento: 1031/2020		Data da Lei : 11/09/2020	
Valor Total da Solicitação R\$: 1.407,38			
Justificativa do Adiantamento: A servidora se deslocará para a cidade de Porto Velho no dia 13 de agosto de 2025 para participar da 7ª Reunião de Câmara Técnica, a ser realizada em 14 de agosto de 2025, e da 7ª Reunião Ordinária da CIB (Comissão Intergestores Bipartite), a ser realizada em 15 de agosto de 2025.			
TERMO DE COMPROMISSO			Assinatura Servidor/Carimbo do
Comprometo-me a apresentar Prestação de Contas acompanhado dos comprovantes de despesas, notas fiscais, devidamente atestadas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do recurso, conforme disposto na Lei Autorizativa 1031/2020 sob pena de sofrer as sanções cabíveis.			

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:42AD1748

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE CNPJ 21.817.418/0001-66 Av. Jorge Texeira de Oliveira, 4872, 4872 - ALTO ALEGRE - CEP 76929000 (06) 93413-2568					
Solicitação: 1120		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA			
Nome do servidor (a): PAULO SERGIO CAVALCANTE			Processo: 313		Ano:2025
			Matrícula do servidor(a): 37-0/1		
Fone: (69) 9988-3654	Cel: (69) 9253-3918	Email:			
Cargo/Função: MOTORISTA VEÍC. LEVES		Setor:			
Nº da lei de autorização do Adiantamento: 1031/2020		Data da Lei : 11/09/2020			
Valor Total da Solicitação R\$: 1.407,38					
Justificativa do Adiantamento: Justifica-se a concessão de diária ao servidor motorista que conduzirá as servidoras Acsa Lauany e Maristela Madaleno até a cidade de Porto Velho no dia 13 de agosto de 2025, com retorno previsto para o dia 15 de agosto de 2025, para participação na 7ª Reunião de Câmara Técnica, a ser realizada em 14 de agosto de 2025, e na 7ª Reunião Ordinária da CIB (Comissão Intergestores Bipartite), a ser realizada em 15 de agosto de 2025.					
TERMO DE COMPROMISSO			Assinatura do Servidor/Carimbo		
Comprometo-me a apresentar Prestação de Contas acompanhada dos comprovantes de despesas, notas fiscais, devidamente atestadas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do recurso, conforme disposto na Lei Autorizativa 1031/2020 sob pena de sofrer as sanções cabíveis.					

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:17F71EC5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCESSÃO DE DIÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE CNPJ 21.817.418/0001-66 Av. Jorge Texeira de Oliveira, 4872, 4872 - ALTO ALEGRE - CEP 76929000 (06) 93413-2568					
Solicitação: 1119		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA			
Nome do servidor (a): ACSA LAUANY DAMASCENO SALDANHA				Processo: 1082	Ano:2025
				Matrícula do servidor(a): 57918	
Fone:		Cel:	Email:		
Cargo/Função: ASSESSOR ESPECIAL II			Setor:		
Nº da lei de autorização do Adiantamento: 1031/2020			Data da Lei : 11/09/2020		
Valor Total da Solicitação R\$: 1.407,38					
Justificativa do Adiantamento: A servidora se deslocará para a cidade de Porto Velho no dia 13 de agosto de 2025, a fim de participar da capacitação do Banco de Preços, que ocorrerá no dia 14 de agosto. No dia 15 de agosto, participará da 7ª Reunião Ordinária da CIB (Comissão Intergestores Bipartite).					
TERMO DE COMPROMISSO					
Comprometo-me a apresentar Prestação de Contas acompanhado dos comprovantes de despesas, notas fiscais, devidamente atestadas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do recurso, conforme disposto na Lei Autorizativa 1031/2020 sob pena de sofrer as sanções cabíveis.				Assinatura do Servidor/Carimbo	

Publicado por:
Eliete Avelino Cavalcante
Código Identificador:F968129A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA EDITAL DE SELEÇÃO SEMED- Nº 001/2025 SEMED
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORAS (ES)
MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO PROLEEI/ CNCA 2025

Errata
EDITAL DE SELEÇÃO SEMED- Nº 001/2025 SEMED
SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORAS (ES)
MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO PROLEEI/ CNCA 2025

A Secretaria Municipal de Educação de Urupá-RO, por meio do Senhor Secretário Thiago Alves Vieira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte ERRATA referente ao Edital n. 001/2025 publicado em 11 de agosto de 2025, que trata da SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORA(ES) MUNICIPAIS PARA O

CURSO DE EXTENSÃO - PROLEEI/CNCA. Processo Seletivo Simplificado, edital n. 001/2025

Errata a justificativa da Solicitação de Alteração do nome do município, onde será alterado o nome do município

Onde lê-se:

Nilópolis.

Leia-se:

Urupá/RO

Urupá/RO 12/08/2025

THIAGO ALVES VIEIRA

Secretário Municipal de Educação/Interino

Portaria n. 073/2025/GP/Urupá

Publicado por:

Thiago Alves Vieira

Código Identificador:75535D90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
PORTARIA Nº 021/CMVA/2025

DE 11 DE AGOSTO DE 2025

“DISPÕE SOBRE A COMUNICAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS DE 2021, 2022 E 2023, DE RESPONSABILIDADE DO EX-PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, ANILDO ALBERTON, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto no art. 31, § 3º, da Constituição Federal e na legislação municipal, que determina que as contas do Poder Executivo fiquem, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, para exame e apreciação, e que qualquer cidadão poderá questionar-lhes a legitimidade;

CONSIDERANDO o recebimento, por esta Casa Legislativa, das Prestações de Contas dos exercícios financeiros de 2021, 2022 e 2023, de responsabilidade do ex-Prefeito Anildo Alberton, acompanhadas dos respectivos pareceres prévios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, todos **pela aprovação**;

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade e garantir a transparência e o controle social;

RESOLVE::

Art. 1º Fica comunicada a população do Município de Vale do Anari que encontram-se disponíveis, para consulta e exame público, as **Prestações de Contas do Poder Executivo Municipal** referentes aos exercícios de 2021, 2022 e 2023, de responsabilidade do ex-Prefeito Anildo Alberton, acompanhadas dos pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, todos pela aprovação.

Art. 2º As referidas contas poderão ser consultadas, pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da publicação deste Ato, por qualquer interessado, **no endereço eletrônico** :www.camaravaleoanari.ro.gov.br, bem como presencialmente na sede da Câmara Municipal, Rua Boa Vista, nº 2678, Centro, Cep. 76.867-000, Município de Vale do Anari, no horário de expediente, das 7:30 às 13:30 horas.

Parágrafo-único. Encerrado o prazo de consulta, será o processo encaminhado a Comissão de Orçamento e Finanças, que notificará o

responsável pelas contas para apresentar, caso queira, defesa no prazo de 15 dias, após a manifestação da defesa a Comissão emitirá seu parecer em prazo de até 20 vinte dias encaminhado as contas para julgamento pelo plenário da Câmara.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, EM 11 DE AGOSTO DE 2025.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

ROMILDO LEMOS DE MEIRA

Presidente/CMVA

Publicado por:

Tatiane Bueno Santana

Código Identificador:275BF48B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2025 DISPÕE SOBRE A
CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DE CONSELHO TUTELAR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DE CONSELHO TUTELAR

O Prefeito do Município de Vale do Anari, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Convocar o(a) Conselheiro(a) Tutelar Suplente, Sra. **ELAINE FERREIRA ALVES** para que substitua os Conselheiros Tutelares titulares no período de férias e licença maternidade, no período de 01 de Setembro de 2025 a 01 de Abril de 2026

Parágrafo Único - O candidato convocado, deverá comparecer dentro de 10 (dez) dias úteis, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vale do Anari, localizada na Av. Capitão Silvio de Farias, nº.4571 - Centro, munido dos documentos exigidos para posse.

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

Vale do Anari/RO, 12 de Agosto de 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO

Prefeito

Publicado por:

Gleicia de Oliveira Souza

Código Identificador:FA5C79C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA BPC NA ESCOLA

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA BPC NA ESCOLA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este Regimento Interno tem por objetivo regulamentar a atuação da equipe técnica da escola no acompanhamento dos estudantes com deficiência beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), conforme o Programa BPC na Escola, instituído pela Portaria Interministerial nº 18, de 24 de abril de 2007, Portaria Municipal Nº 3312/GP/25.

Art. 2º - O Programa BPC na Escola visa promover o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência beneficiário do BPC, assegurando seus direitos à educação inclusiva e a proteção social.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3º - São objetivos do Regimento Interno:

I - Promover a articulação entre as políticas de educação, assistência social, saúde e direitos humanos;

II - Garantir o acesso, a permanência e a participação dos beneficiários na vida escolar;

III - Identificar e eliminar as barreiras que impedem a inclusão educacional e social;

IV - Acompanhar e monitorar os estudantes beneficiários do BPC, propondo ações Intersetoriais.

CAPÍTULO III – DA EQUIPE TÉCNICA ESCOLAR

Art. 4º - A equipe técnica da escola é composta por:

I - Direção Escolar;

II - Coordenador (a) Pedagógica

III - Professores (as)

IV - Representante do Atendimento Educacional Especializado (AEE), quando houver;

V - Profissionais de apoio (assistente social, psicólogo, cuidadores (se houverem)).

Art. 5º - Compete à equipe técnica:

I – Identificar os estudantes beneficiários do BPC na escola;

II – Participar da aplicação do questionário do Programa BPC na escola;

III – Elaborar e acompanhar os Planos de Atendimento Individualizados (PAI);

IV – Articular com a rede de proteção social para encaminhamentos e suporte;

V – Promover formação continuada sobre educação inclusiva e direitos das pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL

Art. 6º - O acompanhamento educacional se dará por meio de:

I – Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

II – Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

III – Secretaria Municipal de Educação e Saúde;

IV – Conselhos Tutelares e outras instituições da rede de proteção.

Parágrafo único : Essa articulação visa promover o acesso a direitos, tratamentos de saúde, reabilitação, inclusão e educacional.

CAPÍTULO V – DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 7º - A escola deverá manter articulação com:

I – Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

II – Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

III – Secretaria Municipal de Educação e Saúde;

IV – Conselheiros tutelares e outras instituições da rede de proteção.

Parágrafo único: Essa articulação visa promover o acesso a direitos, tratamentos de saúde, reabilitação, inclusão social e educacional.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - A implementação deste Regimento será avaliada anualmente, com possibilidade de revisão e ajustes conforme necessidades identificadas.

Art. 9º - Casos omissos serão resolvidos pela direção escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos envolvidos, conforme o Regimento Interno.

Art. 10 - Este Regimento entra em vigor, na data de sua publicação.

Vale do Anari, 04 de Julho 2025

Coordenador (a) da Comissão BPC Na Escola

Secretário da Comissão

Representante: da Escola Pública – Educação

Representante: Profissional da – Saúde

Representante: Conselho Tutelar

Representante: Sociedade Civil - APAE

Representante: Centro de Referência de Assistência Social

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador: 2B58E0CC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO-IPMVP

RESUMO DE TERMO ADITIVO ANDERSON DA S.R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA - EIRELI

RESUMO DE TERMO ADITIVO.

TERMO ADITIVO Nº 07/2025 AO CONTRATO Nº 58/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ORIGEM: Nº 3-49/2020.
DATA DE CELEBRAÇÃO: 11/08/2025

PARTES CONTRATANTES:

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO-RO (IPMVP)
CONTRATADA: ANDERSON DA S.R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA - LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E PRAZO presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 58/2020 por mais 04 (quatro) meses e 13 dias, sem aditamento do valor contratual para cobertura do período prorrogado até 31-12-2025

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR O valor global estimado para o período de prorrogação é de R\$ 21.333,15 (vinte e um mil trezentos e trinta e três reais e quinze centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do IPMVP, sob a seguinte classificação: Elemento de Despesa 3.3.90.35.00, Programa de Trabalho 09.272.3001.2201.0000, conforme estabelecido no Processo Administrativo nº 3-49/2020.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA E RATIFICAÇÃO Este Termo Aditivo entra em vigor na data de sua celebração. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 58/2020 que não conflitem com as disposições aqui estabelecidas.

INTERVENIENTE: IPMVP.

Vale do Paraíso RO, 12 de agosto de 2025.

MARCELO JURACI DA SILVA.
Presidente do IPMVP.

IPMVP - Instituto de Previdência Municipal de Vale do Paraíso - RO
Av. Paraíso, 2601- Centro CEP 76.923-000 -Fone/Fax (69) 3464 - 1005 - CNPJ: 11.305.963/0001-10
E-mail: ipmvp@valedoparaíso.ro.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO JURACI DA SILVA, PRESIDENTE**, em 12/08/2025 às 07:28, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

Documento assinado eletronicamente por **KATIUSCIA POLESI SENA, DIRETORA FINANCEIRA**, em 12/08/2025 às 07:30, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal da transparência.valedoparaíso.ro.gov.br, informando o ID **678118** e o código verificador **DF80AAAB**.

Referência: Processo nº 3-49/2020.	Docto ID: 678118 v1
------------------------------------	------------------------

Publicado por:
Marcelo Juraci da Silva
Código Identificador: 37A42E31

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO AVISO DE DEVOLUÇÃO DE SALDO

AVISO DE DEVOLUÇÃO DE SALDO (POR ANULAÇÃO DE RENDIMENTOS) DO CONVÊNIO Nº 269/2022/PGE/DER-RO.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 1239/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO

OBJETO: Devolução de saldo remanescente com anulação de rendimentos referente ao **Convênio nº 269/2022/PGE/DER-RO** que tem por objeto a aquisição de uma roçadeira articulada para trator, uma máquina extrusora e uma vassoura angular.

VALOR TOTAL: R\$ 29.958,52 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos)

PROGRAMAÇÃO: 26.782.1008.2055.0000
ELEMENTO: 3.3.90.93.00

FICHA: 617 - R\$ 28.678,03 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e oito reais e três centavos)
FICHA: 618 - R\$ 1.280,49 (um mil, duzentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos)

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Vale do Paraíso/RO, 08 de agosto de 2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador: CEC8E34D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO Nº 10623

DECRETO Nº 10623 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/SEMECE/2025 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. 1º. Ficam convocados para tomar posse os candidatos indicados abaixo, conforme quadro de nome, classificação e lotação:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte - SEMECE, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos - DRH, tendo em vista o disposto no processo nº 1-502/2025, Edital nº 01/SEMECE/2025 do Município de Vale do Paraíso/RO, convoca 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 inscreveu, para tomar posse, sob pena de declarar deserta a ascensão.

PROFESSOR PEDAGOGO 25 HORAS

Nome	Pontuação	Classificação
MARTA GOMES DE SOUZA	13	Classificado
MARIA SOLANGE DA SILVA LAZARETTI	13	Classificado

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;
- Uma (1) foto 3x4 recente;
- Cartão de Inscrição no PIS-PASEP;
- Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento, Certidão Casamento ou União Estável;
- Cópia do CPF do cônjuge;
- Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- Carteira Nacional de Habilitação (motorista) para 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/certidaounificada/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/PaginasPublicas/login.aspx>)

- Conta no banco SICOOB/OUROCREDI (após a contratação).

Art. 2º. Os candidatos deverão 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. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:9E7EF186

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO FÉRIAS ÉDERSON

HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS Férias Adquiridas

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, Homologa as férias do servidor ÉDERSON GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula nº 1083, referente ao período aquisitivo de 2024/2025, a partir de 15 de setembro de 2025 a 15 de outubro de 2025.

Vale do Paraíso - RO, 12 de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:5BAC9E2E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO FÉRIAS LUCINEIDE

HOMOLOGAÇÃO DE FÉRIAS

Férias Adquiridas

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, Homologa as férias da servidora LUCINEIDE DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 2325, referente ao período aquisitivo de 2023/2024, a partir de 1º de outubro de 2025 a 30 de outubro de 2025.

Vale do Paraíso - RO, 12 de agosto de 2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:998AE9CD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PORTARIA Nº 7924

PORTARIA Nº 7924 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

REVOGA A PORTARIA Nº 7759, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025, QUE NOMEOU MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE LANÇAMENTOS DE RECEITAS TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o disposto no Memorando nº 315 de 12 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 7759, de 03 de fevereiro de 2025, que nomeou MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, inscrito no CPF nº ***.001.512-** para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Lançamentos de Receitas Tributadas e Fiscalização.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:60C9A2D5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PORTARIA Nº 7925

PORTARIA Nº 7925 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

NOMEIA MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE ENGENHARIA, PROJETOS, OBRAS E POSTURAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto no Memorando nº 315, de 12 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, inscrito no CPF nº ***.001.512-**, para exercer o cargo de Gerente de Engenharia, Projetos, Obras e Posturas.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:DAA76177

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7926**

PORTARIA Nº 7926 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 7920 DE 11 DE AGOSTO DE 2025, QUE NOMEIA EDCARLA DA SILVA SENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria nº 7920 de 11 de agosto de 2025 que nomeou EDCARLA DA SILVA SENA, inscrita no CPF sob o nº ***.802-** para exercer o cargo de CHEFE DE SERVIÇOS DE OBRAS E TRABALHO DE CAMPO

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:49A8F479

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7928**

PORTARIA Nº 7928 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

REVOGA A PORTARIA Nº 7044, DE 19 DE ABRIL DE 2023, QUE NOMEOU ZINALDO AQUINO DE SOUZA, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o disposto noMemorando nº 79, de 11 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº7044, de 19 de abril de 2023, que nomeou ZINALDO AQUINO DE SOUZA, inscrito no CPF nº ***.261.372-** para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Assessoramento Contábil e Conciliação Bancária.

Art. 2ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025**, tornando sem efeito a **Portaria nº 7.921, de 11 de agosto de 2025**.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:2A1B1EA6

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7929**

PORTARIA Nº 7929 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

REVOGA A PORTARIA Nº 7759, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025, QUE NOMEOU MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE LANÇAMENTOS DE RECEITAS TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o disposto no Memorando nº 315 de 12 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 7759, de 03 de fevereiro de 2025, que nomeou MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, inscrito no CPF nº ***.001.512-** para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Lançamentos de Receitas Tributos e Fiscalização.

Art. 2ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025**, tornando sem efeito a **Portaria nº 7924, de 12 de Agosto de 2025**.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:A49C47EB

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7931**

PORTARIA Nº 7931 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

NOMEIA VANESSA SENA SILVAPARA EXERCER O CARGO DECHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto noMemorando nº 79, de 11 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º NomearVANESSA SENA SILVA, inscrita no CPF nº ***.447.552-**, para exercer o cargo deChefe de Divisão de Tributos e Fiscalização.

Art. 2ºEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025**, tornando sem efeito a**Portaria nº 7.923, de 11 de agosto de 2025**.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Veronica Vilete Fonseca

Código Identificador:4A6FAD25

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7932

PORTARIA Nº 7932 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

NOMEIA MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE ENGENHARIA, PROJETOS, OBRAS E POSTURAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e CONSIDERANDO o disposto noMemorando nº 315, de 12 de agosto de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear MARCOS VINICIUS NASCIMENTO BALDOINO, inscrito no CPF nº ***,001.512-**, para exercer o cargo de Gerente de Engenharia, Projetos, Obras e Posturas.

Art. 2ªEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025**, tornando sem efeito a **Portaria nº 7925, de 12 de Agosto de 2025**.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:F5E6885A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7934

PORTARIA Nº 7934 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

NOMEIA AGNER LIMA PANTOJA PARA EXERCER O CARGO DEDIRETOR DE ATENDIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto noMemorando nº 319, de 12/08/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear AGNER LIMA PANTOJA, inscrito no CPF nº ***,363.682-**, para exercer o cargo deDiretor de Atendimento de Recursos Humanos.

Art. 2ªEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:2F52BAA7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7935

PORTARIA Nº 7935 DE 12 DE AGOSTO DE 2025

REVOGA A PORTARIA Nº 7673, DE 13 DE JANEIRO DE 202, QUE NOMEOU AGNER LIMA PANTOJA, PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando o disposto noMemorando nº 319, de 12/08/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 7673, de 12 de janeiro de 2025, que nomeou AGNER LIMA PANTOJA, inscrito no CPF nº ***,363.682-** para exercer o cargo de Assessor Executivo.

Art. 2ªEsta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:4853AB1F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº02/SEMSAU/2024

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº02/SEMSAU/2024

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, por intermédio da Comissão do Chamamento Público nº 02/SEMSAU/2024, instituída pelo Decreto nº 10.259, de 21 de fevereiro de 2025, para processamento e julgamento do certame, torna público que, após avaliação e conferência documental realizada pela Comissão Especial, nomeada para o recebimento, análise e julgamento das documentações referentes ao Edital de Chamamento Público nº 02/SEMSAU/2024, conforme Processo Administrativo nº 2-572/2024, objetivando o credenciamento de Pessoa Jurídica para futuras contratações de serviços na área médica Clínico Geral e Especialidades junto à Secretaria Municipal de Saúde, visando atender à demanda das unidades de saúde do município: Hospital de Pequeno Porte Izabel Batista de Oliveira, Unidade Básica de Saúde Ana Regina Cordeiro e Unidade Básica de Saúde Damiana Borges Amorim, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.418, de 13 de maio de 2020, e suas alterações; Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 9.089, de 30 de novembro de 2023; Decreto Municipal nº 9.711, de 16 de julho de 2024; e demais normas pertinentes, foi obtida a seguinte classificação:

Ultrassonografia

Empresa	CNPJ	Ordem de Credenciamento/Classificação
DORNELES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	40.893.714/0001-90	1º

Fica, portanto, a empresa**Dorneles Serviços Médicos Ltda**notificada da presente decisão.

Informações complementares:preferencialmente pelo endereço eletrônico**chamamentopublico.saudevp@gmail.com**ou junto à Comissão do Chamamento Público nº 02/SEMSAU/2024, na sala da Secretaria Municipal de Saúde, situada nas dependências do prédio da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, localizado na Avenida Paraíso, nº 2601, Setor 01. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h00min às 13h00min.

Vale do Paraíso/RO, 11 de agosto de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:09F94518

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº134/2025/CISAN CENTRAL/RO.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN CENTRAL/RO, **GILLIARD DOS SANTOS GOMES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e amparadas pelo art. 17 e art. 29, da Lei nº. 14.133/2021 e inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como a manifestação favorável, **RATIFICA E HOMOLOGA o Processo Administrativo Nº 134/2025 CISAN CENTRAL/RO** cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene para atender as demandas do Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia (CISAN Central/RO) por 12 (doze) meses, conforme segue:

Homologo e Adjudico a Empresa: **L.C. PONCE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO ME – CNPJ/MF nº 06.847.807/0001-40** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL , embalado em frasco de 500 ml, com teor de no mínimo 70 graus. INPM, massa específica 0,877 gim, autorização de funcionamento da ANVISA, lote de produto e validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	UN	SAFRA	210	R\$ 6,45	R\$ 1.354,50
05	BALDE DE PLÁSTICO , capacidade para 20L, material de polietileno de alta densidade, alta resistência a impactos, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, sendo as alças em material de aço 1010/20 zincado.	UN	ACREPLAST	12	R\$ 20,58	R\$ 246,96
07	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO , material do bocal em plástico flexível, cabo plástico, comprimento mínimo de 55cm e máximo de 70cm.	UN	CARVALHO	06	R\$ 9,50	R\$ 57,00
09	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL , 5 litros, composição: componente ativo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de alquil dimetil amônio que elimine germes e bactérias. Embalagem econômica de 5 litros, constando no rótulo identificação do produto, marca do fabricante e registro na ANVISA. O produto deverá ter validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Aromas variados lavanda, floral e eucalipto.	UN	LAJU	98	R\$ 12,63	R\$ 1.237,74
10	DESODORIZADOR de ar em spray aerossol, que não contenha CFC(não agride a camada de ozônio), peso líquido 500 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.	UN	PURO AR	74	R\$ 11,00	R\$ 814,00
11	DETERGENTE LÍQUIDO , com 500 ML, neutro ou fragrância, biodegradável, embalagem com tampa dosadora, (composição: tensoativos aniônicos, glicerina coadjuvante, sequestrante, conservante, 5-cloro 0 2 metil isotiazolinona 3, derivadores de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume, água e veículo). Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonado sódio. Contém tensoativo biodegradável. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega.	UN	LAJU	554	R\$ 1,80	R\$ 997,20
14	ESCOVA PLÁSTICA DE LAVAR ROUPA , formato oval com cerdas de nylon.	UN	CARVALHO	14	R\$ 3,00	R\$ 42,00
16	FLANELA , 100% algodão medindo 40x60 cm, na cor laranja.	UN	NEVES	170	R\$ 2,90	R\$ 493,00
17	INSETICIDA aerossol multiplicação, com 300 ml, eficaz contra insetos coadores e rasteiros (baratas, moscas, mosquitos, etc.), formula a base d'água com ação contínua de no mínimo 12 horas, sem apresentar cheiro após a aplicação, em embalagem metálica. Com validade de no mínimo de 24 meses a contar da data da entrega.	UN	PROINSET	60	R\$ 11,50	R\$ 690,00
20	LIXEIRA em plástico, com acionamento de abertura pedal, polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, capacidade 15 litros, cor cinza e ou preto.	UN	ARQPLAST	30	R\$ 39,80	R\$ 1.194,00
21	LIXEIRA em plástico, com acionamento de abertura pedal, polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, capacidade 12 litros, cor cinza e ou preto.	UN	ARQPLAST	04	R\$ 23,50	R\$ 94,00
22	LIXEIRA em plástico, polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, capacidade 100 litros, com alças nas laterais, cor cinza e ou preto.	UN	ARQPLAST	04	R\$ 105,00	R\$ 420,00
23	LIXEIRA em plástico, polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, capacidade 30 litros, com alças nas laterais, cor cinza e ou preto.	UN	ARQPLAST	10	R\$ 33,00	R\$ 330,00
27	PÁ DE LIXO , em plástico resistente, medidas mínimas aproximadas de 300mmx280mmx125mm, cabo de madeira revestido em plástico.	UN	CARVALHO	04	R\$ 7,50	R\$ 30,00
28	PÁ DE LIXO , material de plástico com a extremidade de borracha, cabo de plástico longo, cor variadas, Dimensões 26x84x84 cm.	UN	CARVALHO	05	R\$ 7,30	R\$ 36,50
29	PANO DE CHÃO , saco de algodão alvejado extra, 100% algodão, tamanho 391397.	UN	ALKLIN	31	R\$ 5,50	R\$ 170,50
30	PAPEL HIGIÊNICO , folha dupla e macia, em rolo, com alta absorção, 100% fibras celulósicas solúvel em água, na cor branca, não reciclado, com dimensões de 10cmx30cm. Embalagem: o pacote deverá conter 8 rolos, indicação de marca, fabricante, dimensões, lote e cor. Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	PCT	SUBLIME	290	R\$ 17,00	R\$ 4.930,00
32	PEDRA SANITÁRIA , pedra sanitária para vaso sanitário, odorizador perfumado, caixa com 24 unidades.	CX	SANI	36	R\$ 40,50	R\$ 1.458,00
36	SABONETE LÍQUIDO , Aspecto Físico: Líquido Viscoso Acidez: 5,5 A 6,0 Aplicação: Assepsia Das Mãos Características Adicionais: Pronto Uso, Com Válvula Pump Princípio Ativo: 0,5% Triclosan Embalagem 1000 ML Apresentando em seu rótulo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.	UN	UP HAND	136	R\$ 11,50	R\$ 1.564,00
37	SACO P/ LIXO em plástico, 100 litros, cor preta, pacote c/ no mínimo 5 unidades. Indicado para descartes de resíduos em geral, fabricado em polietileno de baixa densidade, reciclável, reforçado.	PCT	PLASTIK	160	R\$ 5,00	R\$ 800,00
38	SACO P/ LIXO em plástico, 15 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 20 unidades. Indicado para descartes de resíduos em geral, fabricado em polietileno de baixa densidade, reciclável, reforçado.	PCT	PLASTIK	228	R\$ 2,50	R\$ 570,00
39	SACO P/ LIXO em plástico, 30 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 10 unidades. Indicado para descartes de resíduos em geral, fabricado em polietileno de baixa densidade, reciclável, reforçado.	PCT	PLASTIK	180	R\$ 8,10	R\$ 1.458,00
40	SACO P/ LIXO em plástico, 50 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 10 unidades. Indicado para descartes de resíduos em geral, fabricado em polietileno de baixa densidade, reciclável, reforçado.	PCT	PLASTIK	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
41	SUPER PANÃO AZUL , tamanho 60x90, material de fibras diversas, para uso em limpezas pesadas.	UN	BRILHEX	32	R\$ 12,30	R\$ 393,60
44	VASSOURA , com cerdas de nylon, em pé, base de largura mínima 30cm, cabo de	UN		18	R\$ 10,80	R\$ 194,40

	madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante a data de fabricação.		CARVALHO			
45	VASSOURA PIAÇAVA COM CABO em pé, medida da base: no mínimo 40 cm, base de polipropileno. Com o cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira em plástico e altura mínima de 120 cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	UN	CARVALHO	14	R\$ 34,10	R\$ 477,40
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 20.302,80	

Homologo e Adjudico a Empresa: **START SHOP GLOBAL LTDA – CNPJ/MF n ° 37.912.727/0001-55** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA , embalagem com 1 litro, composição: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2 a 2,5% classe corrosivo: 8, corrosividade: 1, cor: incolor. Embalagem econômica de 1 litro, rótulo com identificação do produto, marca do Fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data da entrega.	FRS	GBEL	336	R\$ 2,69	R\$ 903,84
2	ÁGUA SANITÁRIA , embalagem com 5 litros, composição: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2 a 2,5% classe corrosivo: 8, corrosividade: 1, cor: incolor. Embalagem econômica de 5 litros, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data da entrega.	GL	GBEL	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
8	DESINFETANTE LIQUIDO a base de pinho, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de no mínimo 2L, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	START	204	R\$ 5,26	R\$ 1.073,04
13	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO , com cerdas de nylon, cabo de plástico.	UND	LIMPAMANIA	13	R\$ 6,25	R\$ 81,25
18	LIMPADOR , instantâneo multiuso, composto de tenso ativo não iônico, coadjuvantes. Embalagem frasco com no mínimo 500 ml, contendo a marca do fabricante e com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Fragrância suave.	UND	START	100	R\$ 3,00	R\$ 300,00
19	LIMPA-VIDRO spray, embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauril éter l fato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega.	UND	START	50	R\$ 10,80	R\$ 540,00
24	LIXEIRA , material de plástico, capacidade 10L.	UND	ARQPLAST	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
31	PAPEL TOALHA BOBINA folha dupla, pacote 02 rolos, com gramatura de 24grs/m², dimensões 23 x 20,2 x 10 centímetros (10% (+/-)). Produto fabricado com 100% de fibras de celulose.	PCT	MILI	180	R\$ 4,50	R\$ 810,00
33	RODO PARA PISO , base de material sintético (plástico em material resistente), serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão e com dimensão aproximada de 60 cm, possuindo lâminas em EVA duplo com espessura entre 5mm e 8mm cada uma tipo inquebrável, com o cabo de madeira com revestimento e encaixe rosqueável e altura mínima e 120cm.	UND	TONY	12	R\$ 8,10	R\$ 97,20
34	RODO PARA PISO , base em material sintético, (plástico em material resistente) serrilhado na parte superior da base para melhor fixação do pano de chão, com dimensão aproximada de 40cm, possuindo lâminas de EVA duplo com espessura de 5mm e 8mm cada uma, tipo inquebrável, com cabo de madeira revestido em plástico e encaixe rosqueado com a ponteira de plástico e altura mínima de 120cm.	UND	TONY	11	R\$ 5,48	R\$ 60,28
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 4.505,61	

Homologo e Adjudico a Empresa: **PINHEIRO'S COMERCIO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA – CNPJ/MF n ° 07.345.999/0001-50** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	DESENTUPIDOR DE PIA , com bocal de borracha e cabo polietileno, comprimento aproximado de 30 cm	UND	SHANGRILÁ	02	R\$ 5,00	R\$ 10,00
15	ESPONJA PARA LIMPEZA , fibra sintética com lado abrasivo 100X64X20MM	UND	JEITOSA	84	R\$ 0,69	R\$ 57,96
35	SABAO EM PÓ 500GR 1 linha, embalagem em caixa de papelão , 400 gramas, no qual rende 500 gr – pois todos os sabões não há mais fabricação de 500 gr.	PCT	TIXAN	460	R\$ 10,80	R\$ 4.968,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 5.035,96	

Homologo e Adjudico a Empresa: **COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA – CNPJ/MF n ° 02.475.985/0001-37** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO , recomendado para limpeza doméstica 70º INPM embalagem 1 litro.	UND	PROLINK	312	R\$ 7,92	R\$ 2.471,04
43	TOALHEIRO PARA PAPEL TOALHA , em bobina, 20cmx200m, em plástico resistente, cor branco, com alavanca frontal para liberação de papel e lâmina de corte dentada na parte inferior.	UND	NOBRE	9	R\$ 139,51	R\$ 1.255,59
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 3.726,63	

Homologo e Adjudico a Empresa: **JAMARI COMÉRCIO DE EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP. – CNPJ/MF n° 13.287.059/0001-54** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO , cremoso ou álcool gel, em aço inox com reservatório (incluso) mínimo de 500mL e máximo de 900mL apropriado para fixação na parede.	UND	URBAN	09	R\$ 58,90	R\$ 530,10
42	SUPORTE PARA ROLO DE PAPEL HIGIÊNICO , de até 400 metros de comprimento e 10 cm de largura, adequado para banheiro público. Reforçado com trava, fabricado em aço carbono, com acabamento em pintura texturizada epóxi branca com chave para abertura, apropriado para fixação em paredes.	UND	PREMISSE	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 1.280,10	

Homologo e Adjudico a Empresa: **JVC ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/MF n ° 31.512.534/0001-20** os itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	LUVA , o par, material de borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G, cor amarela.	PAR	MEDIX LUVA MULTIUSO SLIM CA. 44541/46977	30	R\$ 2,70	R\$ 81,00
26	LUVA , o par, material de borracha, em látex 100% natural, resistente,	PAR	MEDIX	84	R\$ 2,70	R\$ 226,80

	antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M, cor amarela.	LUVA SLIM MULTIUSO CA. 44541/46977		
	VALOR TOTAL (R\$)			R\$ 307,80

As Contratações, acima identificadas têm por finalidade, atender as demandas do Consórcio CISAN CENTRAL/RO, restando este certame, **RATIFICADO e HOMOLOGADO** no valor total de **R\$ 35.158,90 (trinta e cinco mil e cento e cinquenta e oito reais e noventa centavos)**.

Ariquemes, RO, 11 de Agosto de 2025.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente Cisan Central/RO

Publicado por:
Thaís Aparecida Soeiro Moreira
Código Identificador:2188A43C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA 42-2025 NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 42
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 830/2025

No dia 11 de Agosto de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO**, inscrito(a) no CNPJ 84.744.994/0001-40, com sede à AV AFONSO PENA nº S/N CEP 78994-800 – Alto Alegre dos Parecis-RO neste ato legalmente representado por **DENAIR PEDRO DA SILVA**, portador do CPF nº **815.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA		CNPJ: 14.595.725/0001-84						
Representante: Jacilde Tonin								
Telefone: (54) 3523-2005								
Email: novasul@novasulmedicamentos.com.br								
Endereço: R José Bonifácio, 584 - CENTRO, Barão de Cotegipe - RS - 99740-000								
Item: 33	Quantidade: 15.000,00	Unidade: FRASCO	Marca: Farmace	Modelo: Farmace	Preço Unitário: R\$ 0,28	Valor R\$4.200,00	Total:	
Descrição: ÁGUA DESTILADA SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML								
Item: 58	Quantidade: 3.000,00	Unidade: AMPOLA	Marca: Hypofarma	Modelo: Hypofarma	Preço Unitário: R\$ 1,17	Valor R\$3.510,00	Total:	
Descrição: CIMETIDINA 300MG INJETÁVEL 2ML								
Item: 60	Quantidade: 7.000,00	Unidade: AMPOLA	Marca: Farmace	Modelo: Farmace	Preço Unitário: R\$ 1,06	Valor R\$7.420,00	Total:	
Descrição: DEXAMETASONA 4MG/2,5ML AMPOLA								
Total: R\$ 15.130,00								

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **11/08/2026**, a contar do dia **11/08/2025**.

1 - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura Contratação de empresa especializada em fornecimento de Aquisição de Medicamentos Injetáveis que será destinado ao Hospital de Pequeno Porte Ana Neri do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, e em consonância com a proposta comercial da empresa. fornecedora:

2 – DO PRAZO DE ENTREGA, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.3. Os produtos/serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, o qual as Secretarias Municipais participantes informarão os locais de entrega do produto.

2.4. O Prazo de vigência do Contrato deverá ser executado conforme cronograma físico financeiro constante no Termo de Referência, Editas e seus anexos.

2.5. O prazo para a entrega do objeto/produto ou execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência, contados após a ciência do recebimento da Nota de Empenho/ contrato, por parte do fornecedor, podendo ser prorrogado uma vez por igual período com justificativa formal, devidamente aceita pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

2.6. O detalhamento da entrega dos produtos será apresentado conforme projetos técnicos elaborado quando for necessário para atender a demanda do Município.

2.7. Sempre que julgar necessário, o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preço, o fornecimento dos produtos registrado, na quantidade que for necessário, mediante a entrega/assinatura da Nota de Empenho/contrato.

2.8. A Nota de Empenho/contrato será enviada ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia, caso a empresa queira, a Nota de Empenho/contrato estará disponível para ser retirada na sede da Prefeitura Municipal no endereço supracitado, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

2.9. O FORNECEDOR responsabilizar-se-á pela qualidade do Produto/serviço ofertado será entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

2.10. O recurso para cobrir as despesas com a referida aquisição, está assegurada no Orçamento Próprio da Secretarias Municipais participantes e Órgão Gerenciador, e será empenhada de acordo com a necessidade de cada secretaria.

3 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a *SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*

4- DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora: 4.1.2. consulta e aceitação prévia do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;

5.4.1. Serão registrados na Ata os preços e quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade do licitante oferecer ou não quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou aviso de contratação direta sem abrigar nos limites dela.

5.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2. Mantiverem sua proposta original.

5.5.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.4. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado

8 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADO

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021

9.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

9.4.1. Por razão de interesse público; 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto nº 373 de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por:

DENAIR PEDRO DA SILVA

815.***.***_**

Dados: 11/08/2025 11:56:38

NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

14.595.725/0001-84

Assinado de forma digital por:

Jacilde Tonin

931.***.***_**

Dados: 11/08/2025 11:23:03

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:8C6DE62A

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025/SEMUSA.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

Contratado: K. A. SERVIÇOS LTDA - CNPJ 39.579.692/0001-00.

Processo Administrativo nº11-2545/2024, Pregão Eletrônico nº 013/2024/PMCNR.

Contrato: 127/2025 (ID 494367).

Objeto:Contratação de serviços dededetização, desinfestação, desratização, descupinização,Controle e afugentamento de Pombos, serviço de limpeza e vedação de forroe limpeza de reservatórios de água, pelo período de12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (ID 369569).

Item	Especificação	Marca/Modelo	Class	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Desinsetização (sendo, mosca, baratas, formiga, pernilongo e etc.), Desratização, Descupinização nas áreas internas, externas e forros, incluindo aplicação de repelente contra morcegos dentro do forro. Na sede do Município.	Serv	M²	4.701,56	R\$0,09	R\$423,14
2	Serviço de Controle e afugentamento de Pombos, incluindo remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes, pulverização contra os piochos de pombos e instalação de sistema de espículas, na sede do Município.	Serv	M²	1.720	R\$0,71	R\$1.221,20
3	Serviço de limpeza e vedação de forro (pvc, madeira e gesso), na sede do Município.	Serv	M²	1.174,86	R\$0,83	R\$975,14
5	Higienização e limpeza de caixa d'água de 1.000 litros, sendo esta localizada em área interna, na sede do município	Serv	Serv	4	R\$117,50	R\$470,00
6	Higienização e limpeza de caixa d'água de 1.000 litros, sendo esta localizada em área externa, na sede do Município.	Serv	Serv	7	R\$77,50	R\$542,50
8	Higienização e limpeza de caixa d'água de 5.000 Litros, sendo esta localizada em área interna, na sede do Município.	Serv	Serv	3	R\$204,90	R\$614,70
9	Higienização e limpeza de caixa d'água de 5.000 Litros, sendo esta localizada em área externa, na sede do Município.	Serv	Serv	2	R\$119,85	R\$239,70
12	Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Desinsetização (sendo, mosca, baratas, formiga, pernilongo e etc.), Desratização, Descupinização nas áreas internas, externas e forros, incluindo aplicação de repelente contra morcegos dentro do forro, no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	M²	720	R\$0,08	R\$57,60
13	Serviço de Controle e Afugentamento de pombos, incluindo remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes, pulverização contra os piochos de pombos e instalação de sistema de espículas, no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	M²	240	R\$1,13	R\$271,20
14	Serviço de limpeza e vedação de forro (pvc, madeira e gesso), no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	M²	240	R\$1,97	R\$472,80
15	Higienização e limpeza de reservatório d'água de 500 Litros, sendo esta localizada em área externa, no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	Serv	3	R\$106,00	R\$318,00
16	Higienização e limpeza de reservatório d'água de 1.000 Litros, sendo esta localizada em área externa, no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	Serv	3	R\$81,00	R\$243,00
17	Higienização e limpeza de reservatório d'água de 2.500 Litros, sendo esta localizada em área externa, no Distrito Rio Branco, 90Km da sede do município.	Serv	Serv	3	R\$178,00	R\$534,00
20	Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Desinsetização (sendo, mosca, baratas, formiga, pernilongo e etc.), Desratização, Descupinização nas áreas internas, externas e forros, incluindo aplicação de repelente contra morcegos dentro do forro, no Distrito Três Coqueiros,50 km da sede do município.	Serv	M²	963,42	R\$0,32	R\$308,30
21	Serviço de Controle e Afugentamento de pombos, incluindo remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes, pulverização contra os piochos de pombos e instalação de sistema de espículas, no Distrito Três Coqueiros, 50 km da sede do município.	Serv	M²	321	R\$1,28	R\$410,88
23	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATORIO DE AGUA 5.000 L AREA EXTERNA DISTRITO TRES COQUEIROS Higienização e limpeza de reservatório d'água de 5.000 Litros, sendo esta localizada em área externa, no Distrito Três Coqueiros.	Serv	Serv	2	R\$ 137,90	R\$ 275,80
24	Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Desinsetização (sendo, mosca, baratas, formiga, pernilongo e etc.), Desratização, Descupinização nas áreas internas, externas e forros, incluindo aplicação de repelente contra morcegos dentro do forro, no Distrito Vila União e Linha C 06. Vila União a 30Km da sede do município e linha C 06 a 22Km da sede do município aproximadamente.	Serv	M²	957,02	R\$0,25	R\$239,26
25	Serviço de Controle e Afugentamento de pombos, incluindo remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes, pulverização contra os piochos de pombos e instalação de sistema de espículas, no Distrito Vila União e Linha C 06. Vila União a 30Km da sede do município e linha C 06 a 22Km da sede do município aproximadamente.	Serv	M²	319	R\$1,30	R\$414,70
26	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATORIO DE AGUA 5.000 L AREA EXTERNA DISTRITO VILA UNIAO E LINHA C 06 Higienização e limpeza de 01(um) reservatório d'água de 5.000 litros sendo esta localizada em área interna no Distrito Vila União e Linha C 06.	Serv	Serv	2	R\$ 228,85	R\$ 457,70
Valor Total					R\$ 8.489,62	

Vigência:O presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da última assinatura.

Valor Total:R\$ 8.489,62 (Oito mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme consta no Ofício 558 (ID 494800)

Dotação Orçamentaria: Ação Programática: 020505.10.122.0002.2011.0000 Atividades do FMS;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 15.1.500 004.002 SAÚDE 15%;
Ficha**176**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.1.600 004.003 PAB - PISO DE ATENCÇÃO BÁSICA;
Ficha**205**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 15.1.500 004.002 SAÚDE 15%;
Ficha**206**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.600 004.118 CUSTEIO PAP - EMENDA SILVIA CRISTINA;
Ficha**495**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

Fonte de Recurso: 4005.2.600 004.110 EMENDA INDIVIDUAL;
Ficha**524**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 4017.1.631 004.130 CUSTEIO PAP - CORONEL CHRISOSTOMO;
Ficha**625**.

Ação Programática: 020505.10.301.0010.2105.0000 Atividades de Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.600 004.016 OUTROS RECURSOS FUNDO A FUNDO - SUS;
Ficha**641**.

Ação Programática: 020505.10.302.0010.2052.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.1.621 004.019 RECURSOS DO HPP ESTADUAL;
Ficha**225**.

Ação Programática: 020505.10.302.0010.2052.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 15.1.500 004.119 SAÚDE 15%;
Ficha**226**.

Ação Programática: 020505.10.302.0010.2052.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.600 004.119 CUSTEIO MAC - EMENDA CORONEL CHRISOSTOMO;
Ficha**498**.

Ação Programática: 020505.10.3002.0010.2076.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.1.600 004.009 MAC - MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE;
Ficha**243**.

Ação Programática: 020505.10.3002.0010.2076.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.1.621 004.010 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA;
Ficha**244**.

Ação Programática: 020505.10.3002.0010.2076.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 15.1.500 004.002 SAÚDE 15%;
Ficha**245**.

Ação Programática: 020505.10.3002.0010.2076.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.600 004.114 EMENDA DE BANCADA;
Ficha**660**.

Ação Programática: 020505.10.3002.0010.2076.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatorial;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.621 004.010 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA;
Ficha**704**.

Ação Programática: 020505.10.302.0010.2105.0000 Atividades da Atenção Básica PAB;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.621 004.106 CO-FINANCIAMENTO - APS;
Ficha**703**.

Ação Programática: 020505.10.305.0010.2075.0000 Atividades de Vigilância em Saúde;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 15.1.500 004.002 SAÚDE 15%;
Ficha**261**.

Ação Programática: 020505.10.305.0010.2075.0000 Atividades de Vigilância em Saúde;
Elementode Despesa: 3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Fonte de Recurso: 0.2.600 004.011 VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
Ficha**653**.

Campo Novo de Rondônia/RO, 12 de Agosto de 2025.

Município De Campo Novo De Rondônia

EDIMARA DA SILVA

Contratante

Publicado por:
Laiza Melissa Cardoso Silva
Código Identificador:413D29CB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10.116 CANDEIAS DO JAMARI - RO, 11 DE AGOSTO 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 e Superavit Financeiro no valor de R\$ 252.631,08 (Duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta reais e oito centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA.”

O Prefeito Municipal de Candeias do Jamari - RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 43 da **Lei nº 1.767 de 04 de agosto de 2025**, combinado com o art. 43 da Lei Federal nº 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 e Superavit Financeiro no valor de R\$ 252.631,08 (Duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta reais e oito centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA.. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			1294
02	PODER EXECUTIVO		
02.41.00	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESEN. SUST - SEMA		
FICHA	1.7.1.2.99.0.1.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS - PRINCIPAL	
DR	1.799.0000.0000	OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	
TOTAL DA RECEITA			R\$ 187.421,12

CONTRAPARTIDA			1294
02	PODER EXECUTIVO		
02.41.00	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESEN. SUST - SEMA		
FICHA 7	1.1.2.1.01.0.1.06	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	
DR	1.500.0000.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
			R\$ 49.893,32

RENDIMENTOS			1294
02	PODER EXECUTIVO		
02.41.00	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESEN. SUST - SEMA		
FICHA	1.3.2.1.01.0.1.06	REM. DEP. BANCÁRIOS NÃO VINCULADO - PREFEITURA	
DR	1.500.0000.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
TOTAL DA RECEITA			R\$ 15.316,64

TOTAL GERAL	252.631,08 (Duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta reais e oito centavos)
-------------	--

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	02.41.00	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESEN. SUST - SEMA		
SUB-FUNÇÃO	18.541	Preservação e Conservação Ambiental		
PROGRAMA	0150	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEMA		
AÇÃO	1212	AQUISIÇÃO DE BENS MOVEIS – CAMINHONETE PARA FISCALIZAÇÃO		
DR	2.799.0000.0000	OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS		
CATEGORIA ECON.	4.4.90.52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	540	187.421,12
DR	1.799.0000.0000	OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS		
CATEGORIA ECON.	4.4.90.52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	541	65.209,96
TOTAL				R\$ 252.631,08

TOTAL GERAL	252.631,08 (Duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e trinta reais e oito centavos)
-------------	--

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Leonardo Juan Silva Silveira
Código Identificador:EC685ADD

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 10.117 DE 11 DE AGOSTO DE 2025(*)

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EM CARGO 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 pela Constituição Federal e, especialmente, com fundamento no artigo 87, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerados servidores de cargos em comissão, conforme abaixo, da Prefeitura Municipal de Candéias do Jamari.

GABINETE DO PREFEITO

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
ARIANA MARTINS RODRIGUES	CDA-04	Assessor I Técnico Especial do Gabinete
GERALDO AUGUSTO DA SILVA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial do Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
LUZANIRA RIBEIRO DOMINGOS CAVALCANTE	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
PAULO RODRIGUES DOS SANTOS	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
TATIANE DE SOUZA DOS SANTOS	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
JORGE BARBOSA DA SILVA	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
MARIA LÚCIA PEREIRA	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
TIAGO AMURIM VITORINO	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
APARECIDA DE PAULA PIMENTEL	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
CLÁUDIA DE SOUZA MARTINS	CDA-02	Assessor de Apoio Administrativo
ANDRESSA KAROLINA DA S. KAUFMANN	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
ANTONIO EUZÉBIO DA SILVA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
ARLEANDRO BERNARDINO MOREY	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
CAREN DAIANA SILVA COUTINHO	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
CRISTIANE DA COSTA ROGÉRIO	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
EDNALDO FERREIRA DOS SANTOS	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
EDUARDA MATOS DA SILVA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
ELINEUDE DA SILVA DUQUEZA RIBEIRO	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
ELOY FERREIRA DOS SANTOS	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
MARLENE ROSA AZEVEDO	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
MILENE BARBOSA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
RAFAEL GONDIN DA SILVA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
RAIMUNDO FELÍCIO BRAGA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
ROSANA DA SILVA MENDES	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
TELMA MARIA RODRIGUES	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
DANIELY SOUZA OLIVEIRA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
GISLENE RIBEIRO DE SOUZA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
GLEICE LORRAINE OLIVEIRA MATOS	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
JOAO FERREIRA DO NASCIMENTO FILHO	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Transporte Escolar
SILMARA SILVA LOPES	CDA-03	Assessor Técnico Especial de Educação Básica
GREICE PÂMELA RESENDE	CDA-03	Assessor Técnico Especial de Educação Básica
VERÔNICA BARBOSADA SILVA	CDA-03	Assessor Técnico Especial de Artes e Cultura
EDIENE BARROS LIMA	CDA-04	Assessor I Técnico Especial de Educação Especial
ROSANA PINHEIRO DE CARVALHO	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
EVA CELESTINO DOS SANTOS	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
KEVIN DA SILVA CRUZ	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
BIBIANE BATISTA	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
NICOLLY GRAZIELLY SANTOS DE OLIVEIRA	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
TEREZA DALLA POLLÁ	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
ADRIANA LEITE	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
JEISIANE ROCHA DA SILVA	CDA-01	Assistente Operacional I Lc Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
MARIA VERONILDA RODRIGUES MARTINS	CDA-03	Assistente Operacional LC nº Nº 1.729, DE 18 de Março De 2025
ROSENILDA BARROS BRASIL	CDA-03	Assistente Operacional LC nº Nº 1.729, DE 18 de Março De 2025
MARILENE LOPES DA ROCHA	CDA-03	Assistente Operacional LC nº Nº 1.729, DE 18 de Março De 2025
JOÃO ALEXANDRE DA SILVA GOMES	CDA-03	Assistente Operacional LC nº Nº 1.729, DE 18 de Março De 2025
ISADORA COSTA XISTO	CDA-03	Assistente Operacional LC nº Nº 1.729, DE 18 de Março De 2025

SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
EVERTON PRIMO GOMES	CDA-01	Assistente Operacional I
MANOEL MESSIAS DA SILVA OLIVEIRA	CDA-01	Assistente Operacional I
MARIA MENEZES DO CARMO	CDA-01	Assistente Operacional I
SÔNIA REGINA DA SILVA ARAÚJO	CDA-08	Corregedor Geral
PHÉLPE JOSÉ CIRINO REIS	CDA-04	Chefe do Controle de Frota E Combustível
MARCELO SILVA PAES	CDA-06	Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação
ALCÍRES VIEIRA DA SILVA	CDA-05	Assistente Operacional III
CARLOS HENRIQUE DE LIMA RODRIGUES	CDA-05	Assistente Operacional III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA FAMÍLIA E TRABALHO

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
REGINA DA SILVA SOUZA	CDA-03	Assessor Técnico Especial da Assistência Social
ELIBETE DE SOUZA OLIVEIRA	CDA-01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUSA

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
ALEX SONI ARAÚJO DOS SANTOS	CDA-03	Assessor Apoio Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
CATIANE RODRIGUES DE MOURA	CDA-01	Assistente Operacional I Comp. Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
CAROLINA MOREIRA DA SILVA	CDA-01	Assistente Operacional I Comp. Nº 1.729, De 18 de Março de 2025
VALDIRENE APARECIDA DA SILVA	CDA-01	Assistente Operacional I Comp. Nº 1.729, De 18 de Março de 2025

CHIRLENE GOMES DA SILVA	CDA-01	Assistente Operacional I Comp. N° 1.729, De 18 de Março de 2025
-------------------------	--------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
CRISTIANE MARA DA SILVA	CDA-01	Assistente Operacional I

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
CRISTIANE PEREIRA MONTEIRO	CDA-04	Diretor de Departamento de Almoxarifado
PAULO RODOLFO DE FARIAS	CDA-07	Assessor IV Técnico Especial
ONIZA SILVA FRANCO	CDA-04	Assistente Operacional II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP

NOME	SÍMBOLO	CARGO/FUNÇÃO
EDILENE MARIA ALBINO	CDA-04	Assistente Operacional II
EDILENE TORRES FEITOSA	CDA-01	Assistente Operacional I
JURANDY GOMES DE LIMA	CDA-07	Assessor IV Técnico Especial
RAIMUNDO BRITO FERREIRA	CDA-01	Assistente Operacional I
EVANDRO DA PAZ FERREIRA	CDA-08	Assistente Operacional IV
YASMIN ALANNIS ARRAIS VIEIRA	CDA-08	Assistente Operacional IV

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros retroativo a 08 de agosto de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

***Matéria republicada por ter saído na edição 4042, do dia 12 de agosto, com divergências em relação à matéria original.**

LINDOMAR BARBOSA ALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Miria Coelho de Souza
Código Identificador:490086FB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 071/2025/PGM/PMCJ

Contratante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Processo Administrativo: 0002913-6.10.01-2024

Processo Licitatório: 0000508.03.02-2024

Pregão Eletrônico SRP nº 015/2024

Ata de Registro de Preços nº 017/2024

Objeto: O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, por meio de rede credenciada habilitada para abastecimento com intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMA, no município de Candeias do Jamari por um período de 05 (cinco) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Total Estimado (R\$)	Taxa Administração (%)	Valor da Taxa (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, por meio de rede credenciada habilitada para abastecimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender à Prefeitura de Candeias do Jamari, por um período de 05 (cinco) meses.	05	MESES	18.846,00	R\$ -1,62%	305,31	R\$ 18.540,69

Dotação Orçamentária:

Órgão: 02.00.00 – Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari.

Unidade: 02.41.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Função/Sub-Função: 18.542 – Controle Ambiental

Programa: 0150– Gestão Administrativa da SEMA

Projeto/Atividades/Oper. Especial: 2272 – Manut. das Atividades da SEMA

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Destinação Recurso: 1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos

Ficha: 205

Prazo de vigência contratual: 5 (meses) meses

Valor Total: R\$ 18.846,00 (dezoito mil oitocentos e quarenta e seis reais)

Fiscalização: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMA

Candeias do Jamari/RO, 06 de agosto de 2025.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMA

JOÃO DOS SANTOS LEANDRO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA

CNPJ: 63.761.902/0001-60

Contratante

Prime Consultoria E Assessoria Empresarial LTDA

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Contratada

RENATA NUNES FERREIRA

CPF: 371.237.288-40

Representante Legal

Publicado por:

Kaiury Teixeira Sena de Melo

Código Identificador:A26AE5E8**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1773/2025****Autoria: Executivo Municipal**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E A DEFINIÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMPLEMENTANDO A LEI MUNICIPAL ORDINÁRIA Nº 1.678, DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Ficam criados, no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão abaixo discriminados, com as respectivas denominações, símbolos, quantidades e lotação, em estrita conformidade com a estrutura organizacional estabelecida pela Lei Municipal Ordinária nº 1.678, de 2025, e em atenção às necessidades funcionais da Administração Pública:

I - No Gabinete do Prefeito:

a) **Assessor Especial de Gabinete:** 03 (três) vagas, de provimento em comissão, Símbolo CDA-06.

II - Na Secretaria Municipal Geral de Administração Planejamento Orçamento Projetos Infraestrutura Serviços Indústria Emprego Comércio:

a) **Coordenador I de Elaboração de TR e ETP:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo CDA-08.

III - Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento Sustentável:

a) **Coordenador I de Infraestrutura e Atividades Ambientais:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo CDA-08.

IV - Na Secretaria Municipal de Cultura:

a) **Diretor Departamento de Cultura:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo CDA-04.

b) **Assessor de Evento Cultural:** 03 (três) vagas, de provimento em comissão, Símbolo CDA-04.

V - Na Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA):

a) **Coordenador I de Prestação de Contas de Convênios - SEMUSA:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo CDA-08.

b) **Procurador Jurídico:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo SUBSÍDIO.

VI - Na Secretaria Municipal de Assistência Social da Família e Trabalho (SEMASFT):

a) **Coordenador I de Elaboração de TR e ETP:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo CDA-08.

b) **Assessor Jurídico da SEMASFT:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo SUBSÍDIO I.

c) **Secretário Executivo de Gabinete da SEMASFT:** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, Símbolo SUBSÍDIO I.

d) **Coordenador Municipal Administrativa e Financeira da Semasft,** uma vaga, de provimento em comissão, CDA - 11.

e) **Secretario Administrativo de Atendimento do Conselho Tutelar,** 01 (uma) vaga, de provimento em comissão, CDA 04.

f) **Coordenador de Elaboração de Projetos,** 01 (uma) vaga de provimento em comissão, FG 05.

VII - Na Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

a) **Coordenador Educação de Jovens e Adulto - EJA,** 01 (uma) vaga, FGE-06.

B) **Secretaria Administrativa do Conselho Municipal de Educação,** 01 (uma) vaga, FGE - 04.

Art. 2º Alteram-se as simbologias dos cargos de Subprocurador e Subcontrolador da Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, respectivamente, de CDA-11 para simbologia de SUBSÍDIO-I, permanecendo inalterados os seus valores.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do Cargo de Assistente Jurídico passando a denominar Gerente de Compras e Contratações da Secretaria Municipal de Educação, mantendo-se a quantidade (01), simbologia (CDA-04).

Art 4º Fica alterada a nomenclatura da Função Gratificada de Secretário Administrativo do Gabinete do Secretário para a Função Gratificada de Chefe de Acompanhamento de Obras Escolares da Secretaria Municipal de Educação, mantendo-se a quantidade (02), simbologia (FGE-03).

Art. 5º Os cargos de que trata esta Lei Complementar serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos de qualificação técnica e experiência profissional que se revelem inerentes e indispensáveis às respectivas atribuições.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor a contar de 01 de agosto de 2025.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

CRIAR CARGOS				
GABINETE DO PREFEITO				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	CDA-06	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL SEC. MUNIC. GERAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO PROJETOS INFRAESTRUTURA SERVIÇOS INDÚSTRIA EMPREGO COMÉRCIO				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
COORDENADOR I DE ELABORAÇÃO DE TR E ETP.	CDA-08	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
COORDENADOR I DE INFRAESTRUTURA E ATIVIDADES AMBIENTAIS	CDA-08	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
DIRETOR DEPARTAMENTO DE CULTURA	CDA-04	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
ASSESSOR DE EVENTO CULTURAL	CDA-04	3	R\$ 2.600,00	R\$ 7.800,00
		4		R\$ 10.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
COORDENADOR I DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVENIOS-SEMUSA	CDA-08	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
PROCURADOR JURÍDICO	SUBSÍDIO	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
		2		R\$ 11.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA FAMÍLIA E TRABALHO				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GABINETE DA SEMASFT	SUBSÍDIO	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
COORDENADOR I DE ELABORAÇÃO DE TR E ETP.	CDA-08	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
ASSESSOR JURÍDICO DA SEMASF	SUBSÍDIO I	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
COORDENADOR MUNICIPAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA SEMASF	CDA-11	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DE ATENDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR	CDA- 04	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
COORDENADOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	FG-05	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
		6		R\$ 28.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
COORDENADOR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO-EJA	FGE-06	1	R\$ 4.300,00	R\$ 4.300,00
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FGE-04	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
		2		R\$ 6.700,00
	TOTAL	19		
VALOR TOTAL	R\$ 73.100,00			
PATRONAL	R\$ 9.503,00			
TOTAL	R\$ 82.603,00			

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES:

Coordenador I de Elaboração de TR e ETP:

Coordenação da elaboração dos documentos técnicos

•

Termo de Referência (TR): Documento que define o objeto da contratação, justificativa, requisitos técnicos, critérios de aceitação, prazos, estimativas de custos etc.

•

Estudo Técnico Preliminar (ETP): Documento que justifica a necessidade da contratação, descreve o problema a ser resolvido e avalia alternativas.

Articulação com áreas técnicas e requisitantes

•

Atua como ponte entre a área demandante e a área de compras.

•

Recolhe informações, consolida necessidades e transforma isso em documentos claros e objetivos.

Garantia da conformidade legal

- Assegura que o TR e o ETP estejam de acordo com a legislação vigente (como a Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/2021).

- Zela pela aplicação de boas práticas de governança, economicidade e transparência.

Supervisão e orientação técnica

- Supervisiona equipes responsáveis pela elaboração dos documentos.
- Dá suporte técnico e orienta servidores ou consultores envolvidos no processo.

Participação nos processos de contratação

- Atua nas etapas iniciais das licitações ou contratações diretas.
- Pode auxiliar na definição da modalidade de licitação, critérios de julgamento e estimativas de custos.

Acompanhamento de métricas e melhorias

- Propõe melhorias nos processos de planejamento das contratações.
- Monitora indicadores de qualidade, prazos e eficiência da elaboração dos documentos.

Competências e conhecimentos desejáveis:

- Conhecimento aprofundado da **Lei 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações).
- Domínio sobre elaboração de TR, ETP, mapa de riscos e matriz de responsabilidades.
- Capacidade de gestão de equipes e projetos.
- Familiaridade com sistemas como **Comprasnet, Siorg, SEI**, ou outros do governo eletrônico.

Coordenador I de Infraestrutura e Atividades Ambientais: Coordenações de infraestrutura física

- Supervisiona obras e serviços de engenharia civil (estradas, edificações, redes de drenagem, abastecimento, etc.).
- Acompanha projetos técnicos desde o planejamento até a execução, garantindo que estejam dentro dos padrões técnicos e legais.

. Planeja e gerencia atividades ambientais

- Atua na elaboração e acompanhamento de planos e projetos ambientais (ex: recuperação de áreas degradadas, controle de resíduos, reflorestamento, compensação ambiental).
- Pode trabalhar com licenciamento ambiental, estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA) ou planos de manejo.

. Integra infraestrutura com sustentabilidade

- Propõe soluções de engenharia que considerem a preservação ambiental, o uso racional de recursos naturais e a mitigação de impactos.
- Garante o cumprimento da legislação ambiental em obras e serviços.

. Liderança e supervisão de equipes técnicas

- Coordena equipes multidisciplinares (engenheiros, biólogos, arquitetos, técnicos ambientais).

- Distribui tarefas, acompanha cronogramas e assegura a execução dos trabalhos conforme planejamento.

. Relacionamento com órgãos reguladores e fiscalizadores

- Representa o órgão ou empresa junto a entidades como IBAMA, secretarias estaduais de meio ambiente, agências reguladoras e tribunais de contas.
- Responde tecnicamente por relatórios, vistorias e pareceres.

Avaliação e mitigação de impactos

- Analisa impactos de obras sobre o meio ambiente e propõe medidas mitigadoras ou compensatórias.
- Avalia riscos ambientais e propõe soluções de prevenção.

Conhecimentos técnicos importantes:

- Engenharia civil, ambiental ou sanitária.
- Licenciamento ambiental e legislação correlata (Lei da Política Nacional do Meio Ambiente, Código Florestal, Resoluções CONAMA, etc.).
- Planejamento urbano e de infraestrutura.
- Gestão de projetos e sustentabilidade.
- Sistemas de geoprocessamento (SIG/GIS) — em alguns casos.

Diretor do Departamento de Cultura:

E um cargo de liderança responsável pela formulação, coordenação e execução de políticas culturais dentro de uma instituição pública ou privada.

Principais Responsabilidades:

- Desenvolver, planejar e implementar políticas e projetos culturais.
- Promover a valorização da cultura local, regional ou nacional.
- Coordenar eventos culturais, como festivais, exposições, oficinas, apresentações artísticas, entre outros.
- Estabelecer parcerias com instituições culturais, artistas, produtores e outros órgãos governamentais.
- Gerir o orçamento do departamento e captar recursos por meio de editais, leis de incentivo e patrocínios.
- Supervisionar equipes e setores ligados à cultura, como bibliotecas, museus, centros culturais e arquivos históricos.
- Incentivar a formação e capacitação de agentes culturais.
- Garantir o acesso democrático à cultura e fomentar a diversidade cultural.

Requisitos:

Experiência em gestão de projetos culturais e políticas públicas de cultura.
Conhecimento das leis de incentivo à cultura (como a Lei Rouanet ou a Lei Aldir Blanc, no Brasil).
Habilidades de liderança, articulação política, comunicação e gestão de pessoas.

ASSESSOR DE EVENTOS CULTURAIS:

Planejamento de eventos culturais

- Elabora propostas de eventos como exposições, shows, festivais, feiras, oficinas, espetáculos teatrais, saraus, etc.

- Participa da definição de **temas, formatos, cronogramas, locais, orçamento e público-alvo.**

. Apoio à organização e produção

- Atua junto à equipe de produção, auxiliando na contratação de artistas, fornecedores, montagem de estruturas, logística, som, iluminação, segurança, etc.

- Ajuda a garantir que o evento siga o cronograma e o planejamento aprovado.

. Assessoria técnico-cultural

- Dá suporte técnico sobre aspectos culturais, históricos e artísticos do evento.
- Auxilia na curadoria de conteúdos e na articulação com artistas, grupos culturais, comunidades e instituições.
- Acompanha a realização dos eventos, garantindo o cumprimento das normas técnicas, legais e de segurança.
- Monitora a qualidade da execução e atua para resolver imprevistos.

Conhecimentos e habilidades desejáveis:

- Políticas públicas de cultura.
- Produção cultural e gestão de eventos.
- Elaboração de projetos culturais.
- Conhecimento da legislação cultural e de fomento.
- Comunicação, organização e relacionamento com o público e com artistas.

O cargo de **Coordenador de Prestação de Contas de Convênios – SEMUSA** (Secretaria Municipal de Saúde, em geral) é uma função estratégica e técnica dentro da gestão pública de saúde. Esse profissional atua na **gestão, controle e análise da prestação de contas dos convênios** firmados pela secretaria, garantindo que os recursos públicos sejam usados corretamente, conforme a legislação.

Coordena o processo de prestação de contas

- Supervisiona e orienta a prestação de contas de convênios firmados com:
- Governo federal (ex: via Ministério da Saúde – SICONV/Plataforma +Brasil),
- Governo estadual,
- Entidades privadas sem fins lucrativos (hospitais, associações, etc.).
- Garante que todos os documentos e relatórios exigidos estejam completos, corretos e dentro dos prazos.

Análise técnica e financeira

- Verifica se os recursos foram utilizados conforme o objeto do convênio.
- Analisa notas fiscais, relatórios de execução física e financeira, extratos bancários, etc.

Identifica irregularidades, inconsistências ou pendências e solicita correções.

. Articulação com setores internos e parceiros

- Trabalha em conjunto com setores como contabilidade, jurídico, setor de convênios e planejamento.
- Presta suporte técnico às unidades executoras e parceiros conveniados (hospitais, ONGs, etc.) quanto aos procedimentos de prestação de contas.

. Atendimento às exigências de órgãos de controle

- Prepara informações e relatórios solicitados por órgãos de controle, como:
- Tribunal de Contas,
- Controladoria-Geral do Município/Estado/União,
- Ministério Público,
- Conselhos de Saúde.

Acompanhamento de prazos e legislação

- Controla cronogramas de envio de prestações de contas.
- Mantém atualizadas as normas legais e orientações dos sistemas de convênios (como a Plataforma +Brasil).
- Garante o cumprimento das normas da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), quando aplicável.

Apoio na capacitação de equipes

- Organiza ou participa de treinamentos e oficinas para orientar servidores e parceiros sobre como prestar contas corretamente.
- Elabora manuais, checklists ou guias internos para padronizar o processo.

Conhecimentos e habilidades exigidos:

- Legislação sobre convênios e transferências voluntárias (SICONV / Plataforma +Brasil).
- Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Noções de contabilidade pública e administração financeira.
- Conhecimento dos sistemas de controle interno e externo.
- Organização, atenção a detalhes e habilidades de gestão.

Parte superior do formulário

Procurador Jurídico da SEMUSA:

O cargo de **Procurador Jurídico da SEMUSA** (Secretaria Municipal de Saúde) é uma função essencial para garantir a legalidade dos atos administrativos e das políticas públicas na área da saúde. Esse profissional atua como **assessor jurídico interno da secretaria**, prestando orientação legal, emitindo pareceres e acompanhando processos administrativos e judiciais relacionados à pasta da saúde. Parte inferior do formulário

Emissão de pareceres jurídicos

- Analisa processos administrativos da SEMUSA e emite **pareceres técnicos** sobre:

- Licitações e contratos de saúde;
- Convênios com hospitais, clínicas e instituições;
- Processos disciplinares;
- Atos normativos, portarias e regulamentações internas.

. Acompanhamento de processos judiciais

- Atua em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município no acompanhamento de **ações judiciais contra a SEMUSA**, como:
 - Mandados de segurança,
 - Ações civis públicas,
 - Demandas judiciais de fornecimento de medicamentos,
 - Questões de responsabilidade médica ou hospitalar.

Assessoramento jurídico aos gestores

- Presta **orientação jurídica contínua** ao secretário municipal de saúde, diretores, coordenadores e demais gestores sobre:
 - Aplicação das leis,
 - Riscos jurídicos de decisões administrativas,
 - Conformidade legal de atos.

Apoio em licitações, contratos e convênios

- Analisa minutas de **editais, contratos, termos de referência e convênios** para verificar a legalidade e evitar nulidades.
- Emite pareceres em processos licitatórios, especialmente em compras públicas e contratação de serviços de saúde.

Atuação preventiva

- Trabalha para **prevenir litígios** e responsabilizações, identificando riscos legais em decisões administrativas.
- Sugere ajustes jurídicos em políticas públicas da saúde.

Fiscalização do cumprimento das normas legais

- Garante que as ações da SEMUSA estejam em conformidade com:
 - Leis sanitárias,
 - Constituição Federal,
 - Lei 8.666/93 (quando aplicável),
 -

Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações),

- Lei 13.019/14 (MROSC),

- Normas do SUS (Sistema Único de Saúde).

Requisitos e conhecimentos exigidos:

- Formação em Direito, com registro na OAB.

Secretário Executivo de Gabinete da SEMASFT

O cargo de **Secretário Executivo de Gabinete da SEMASFT** (Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Trabalho - envolve funções de apoio direto ao Secretário Municipal, com foco em **gestão administrativa, articulação institucional e acompanhamento das atividades estratégicas da pasta**.

Atribuições do Secretário Executivo de Gabinete da SEMASFT

Assessoramento direto ao Secretário Municipal

- Apoiar tecnicamente o titular da pasta na tomada de decisões.
- Participar de reuniões estratégicas e representar o secretário quando designado.

Coordenação das atividades do gabinete

- Organizar a agenda do secretário.
- Planejar e supervisionar a execução das atividades do gabinete.
- Coordenar o fluxo de informações e documentos oficiais.

Articulação institucional

- Estabelecer e manter interlocução com outros órgãos municipais, estaduais e federais.
- Acompanhar demandas de vereadores, conselhos municipais, lideranças comunitárias e sociedade civil.

Acompanhamento de políticas públicas

- Monitorar a implementação de programas e projetos da SEMASFT.
- Preparar relatórios, pareceres e informativos sobre ações da secretaria.

Gestão de comunicação interna e externa

- Revisar e elaborar ofícios, memorandos e outros documentos oficiais.
- Apoiar a equipe de comunicação na divulgação de ações e campanhas.

Supervisão de equipe

- Coordenar os trabalhos dos assistentes e demais servidores lotados no gabinete.
- Garantir o bom funcionamento administrativo e logístico do gabinete.

Controle de demandas e prioridades

- Registrar e acompanhar solicitações, encaminhamentos e prazos.

-
- Garantir resposta eficiente às demandas internas e externas.

Coordenador Municipal Administrativa e Financeiro da SEMASF

Atribuições típicas do Coordenador Municipal Administrativo e Financeiro da SEMASF (Secretaria Municipal de Assistência Social e Família) envolvem a gestão dos recursos financeiros, administrativos e patrimoniais da secretaria, garantindo o bom funcionamento das atividades administrativas e a execução orçamentária conforme as normas legais.

Atribuições do Coordenador Administrativo e Financeiro da SEMASF

Gestão Financeira:

-
- Elaborar, acompanhar e controlar o orçamento da SEMASF.
-
- Analisar e autorizar despesas conforme a legislação vigente.
-
- Preparar relatórios financeiros e balancetes para prestação de contas.

Administração de Recursos Humanos e Materiais:

-
- Supervisionar os serviços administrativos, como recursos humanos, compras, almoxarifado, patrimônio e contratos.
-
- Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e veículos da SEMASF.

Execução Orçamentária e Contábil:

-
- Acompanhar a execução orçamentária dos programas e projetos da SEMASF.
-
- Garantir a correta aplicação dos recursos vinculados, inclusive os oriundos de convênios estaduais e federais.

Apoio às Ações Técnicas e Sociais:

-
- Dar suporte administrativo e financeiro às unidades de atendimento social da SEMASFT (CRAS, CREAS, etc.).
-
- Viabilizar recursos para a implementação de programas sociais.

Gestão de Contratos e Convênios:

-
- Acompanhar e controlar contratos, termos de colaboração, convênios e parcerias firmadas pela secretaria.
-
- Garantir o cumprimento de obrigações legais e prazos.

Planejamento e Organização:

-
- Participar da elaboração do planejamento estratégico da secretaria.
-
- Propor melhorias nos processos administrativos e financeiros.

Fiscalização e Controle Interno:

-
- Manter a regularidade da prestação de contas junto aos órgãos de controle.
-
- Garantir o cumprimento das normas de controle interno e auditoria.

COORDENADOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Aqui estão as **atribuições típicas** de um **Coordenador de Elaboração de Projetos**, especialmente em contextos da administração pública ou de organizações que atuam com políticas públicas, educação, assistência social, infraestrutura, cultura etc.

Atribuições do Coordenador de Elaboração de Projetos

Planejamento e Desenvolvimento de Projetos:

- Elaborar projetos técnicos, sociais, culturais, educacionais ou de infraestrutura conforme as demandas da instituição.
- Desenvolver cronogramas, metas, objetivos, indicadores e orçamentos para os projetos.

Captação de Recursos:

- Identificar editais, chamadas públicas e oportunidades de financiamento em esferas municipal, estadual, federal ou internacional.
- Elaborar propostas e planos de trabalho para submissão a órgãos financiadores, incluindo convênios, termos de colaboração e parcerias.

Articulação Institucional:

- Estabelecer diálogo com secretarias, autarquias, ONGs, empresas e outros parceiros para construção de projetos intersetoriais.
- Representar a instituição em reuniões técnicas, fóruns e audiências públicas relacionadas aos projetos.

Acompanhamento Técnico:

- Acompanhar a execução técnica dos projetos elaborados, garantindo sua conformidade com os objetivos propostos.
- Propor ajustes ou readequações quando necessário.

Elaboração de Relatórios e Documentação Técnica:

- Produzir relatórios de andamento e prestação de contas de projetos.
- Sistematizar dados e resultados para fins de monitoramento e avaliação.

Atualização e Capacitação:

- Manter-se atualizado sobre legislações, metodologias e tendências na área de elaboração de projetos.
- Promover ou participar de capacitações para aprimorar as práticas de captação e gestão de projetos.

Gestão de Equipe (se aplicável):

- Coordenar equipe técnica envolvida na construção de projetos multidisciplinares.
- Distribuir tarefas e monitorar prazos e entregas.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE ATENDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Aqui estão as **atribuições típicas** do cargo de **Secretário Administrativo de Atendimento do Conselho Tutelar**, uma função de apoio essencial ao bom funcionamento desse órgão de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Atribuições do Secretário Administrativo de Atendimento do Conselho Tutelar**Atendimento ao público:**

- Realizar o atendimento inicial ao público que busca o Conselho Tutelar.
- Orientar os cidadãos quanto aos procedimentos e encaminhamentos básicos.
- Registrar e encaminhar as demandas recebidas aos conselheiros tutelares.

Organização administrativa:

-

Manter a organização dos documentos, ofícios, comunicações e processos administrativos.

- Elaborar minutas de documentos, como ofícios, memorandos e relatórios.

- Gerenciar o arquivo físico e digital do Conselho Tutelar.

Apoio às atividades dos conselheiros tutelares:

- Dar suporte logístico e administrativo durante atendimentos, visitas, audiências e reuniões.

- Controlar a agenda, os prazos e os compromissos oficiais do Conselho.

Protocolo e comunicação oficial:

- Protocolar e encaminhar ofícios, denúncias, solicitações e notificações.

- Receber e registrar documentos enviados por instituições como escolas, hospitais, delegacias e secretarias.

Registro e alimentação de sistemas:

- Alimentar sistemas eletrônicos de informação e atendimento (como SIPIA – Sistema de Informação para Infância e Adolescência, se utilizado).

- Garantir a atualização e a integridade das informações registradas.

Confidencialidade e ética:

- Manter sigilo sobre informações sensíveis relativas a crianças, adolescentes e suas famílias.

- Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) nas atividades administrativas.

Suporte em reuniões e atividades externas:

- Preparar materiais, documentos e atas para reuniões do Conselho Tutelar.

- Acompanhar os conselheiros em eventos ou diligências, quando necessário, prestando apoio administrativo.

ASSESSOR DE EVENTOS CULTURAIS:

Planejamento de eventos culturais

- Elabora propostas de eventos como exposições, shows, festivais, feiras, oficinas, espetáculos teatrais, saraus, etc.

- Participa da definição de **temas, formatos, cronogramas, locais, orçamento e público-alvo**.

Apoio à organização e produção

- Atua junto à equipe de produção, auxiliando na contratação de artistas, fornecedores, montagem de estruturas, logística, som, iluminação, segurança, etc.

- Ajuda a garantir que o evento siga o cronograma e o planejamento aprovado.

Assessoria técnico-cultural

- Dá suporte técnico sobre aspectos culturais, históricos e artísticos do evento.

- Auxilia na curadoria de conteúdos e na articulação com artistas, grupos culturais, comunidades e instituições.

- Acompanha a realização dos eventos, garantindo o cumprimento das normas técnicas, legais e de segurança.

- Monitora a qualidade da execução e atua para resolver imprevistos.

Conhecimentos e habilidades desejáveis:

- Políticas públicas de cultura.

- Produção cultural e gestão de eventos.

- Elaboração de projetos culturais.

- Conhecimento da legislação cultural e de fomento.

- Comunicação, organização e relacionamento com o público e com artistas.

COORDENADOR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO-EJA

Atribuições do Coordenador de EJa:

Gestão Pedagógica

- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo da EJA.
- Garantir a contextualização dos conteúdos com a realidade dos alunos.
- Promover práticas pedagógicas inclusivas, respeitando a diversidade e as vivências dos estudantes.

Formação Continuada

- Organizar e promover formações para os professores da EJA.
- Estimular o uso de metodologias ativas, tecnologias e práticas inovadoras de ensino.

Acompanhamento dos Alunos

- Monitorar a frequência e o desempenho dos estudantes.
- Estabelecer estratégias de combate à evasão escolar.
- Apoiar ações de inclusão e permanência dos alunos jovens, adultos e idosos.

Apoio à Gestão Escolar

- Trabalhar em parceria com a direção, professores e equipe técnica para garantir o bom funcionamento da EJA.
- Contribuir com a elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), planos de ação e relatórios pedagógicos.

Adequação de Material Didático

- Selecionar e adaptar materiais didáticos e paradidáticos adequados à faixa etária e ao perfil dos alunos da EJA.
- Incentivar a leitura e a produção de textos, respeitando o ritmo de aprendizagem dos estudantes.

Avaliação Institucional

- Participar da avaliação dos resultados da EJA, propondo melhorias contínuas.
- Levantar dados e indicadores sobre rendimento, participação e permanência dos alunos.

Secretaria Administrativa do Conselho Municipal de Educação

Atribuições da Secretaria Administrativa do Conselho Municipal de Educação

Apoio às atividades do Conselho:

- Organizar, secretariar e registrar as reuniões plenárias, comissões e audiências públicas.

- Redigir e expedir atas, ofícios, convites, resoluções e outros documentos oficiais.

Gestão documental e arquivamento:

- Protocolar, registrar e arquivar processos, pareceres, resoluções e demais documentos do Conselho.

- Organizar e manter atualizado o acervo documental e digital do CME.

Atendimento ao público e aos conselheiros:

- Prestar informações ao público, instituições educacionais e conselheiros sobre as deliberações do CME.

- Encaminhar e receber documentos e processos submetidos à análise do Conselho.

Controle de agendas e eventos:

• Agendar reuniões ordinárias e extraordinárias, eventos, audiências e visitas técnicas.

• Preparar e organizar os espaços físicos e recursos necessários para as reuniões.

Divulgação das ações do Conselho:

• Publicar e divulgar as decisões, resoluções e pareceres do CME no site oficial ou outros meios de comunicação institucional.

• Promover a transparência das ações do Conselho junto à sociedade.

Assessoria administrativa:

• Auxiliar na elaboração de relatórios e planejamentos anuais.

• Acompanhar a tramitação de processos administrativos internos e externos.

ANEXO III – DAS ALTERAÇÕES

Fica alterada a nomenclatura dos cargos abaixo da Lei nº 1678/25				
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
CARGO/FUNÇÃO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Assessor III Especial de Criação de Artes e Marketing	1	CDA-06	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
PARA :				
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
CARGO/FUNÇÃO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Coordenador de Criação de Artes e Marketing	1	CDA-06	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
* Mantendo mesmo quantitativo (01) e Simbologia (CDA-06)				
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGO EM COMISSÃO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Assistente Jurídico	1	CDA-04	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
PARA: Gerente de Compras e Contratações				
* Mantendo a mesma quantidade (01) e Simbologia (01) - (CDA-04)				
FUNÇÃO GRATIFICADA	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Secretário Administrativo do Gabinete do Secretário	2	FGE-03	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
PARA: Função Gratificada de Chefe de Acompanhamento de Obras Escolares				
*Mantendo-se a quantidade (02) e simbologia (FGE-03).				
DE:				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Assessor III Técnico Especial de Serviços de Contabilidade	1	CDA-06	3.000,00	R\$ 3.000,00
PARA:				
CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Coordenador Especial de Serviços de Contabilidade	1	CDA-06	3.000,00	R\$ 3.000,00
DE:				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA FAMÍLIA E TRABALHO				
CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
Coordenador Geral de Capacitação e Formação Profissional	1	CDA-11	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00
PARA:				
CARGO	QTD	SÍMBOLO	VALOR	VALOR TOTAL
COORDENADOR ADMINISTRATIVA CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CDA-06	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

Publicado por:
Kaiury Teixeira Sena de Melo
Código Identificador:AE94A022

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL SELETIVO Nº. 02 SEMUSA - 2025 - COPIA

PODER EXECUTIVO ESTADO DE RONDÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 EDITAL DE ABERTURA

Abertura de Processo Seletivo Simplificado e emergencial de análises de títulos, destinado a contratar por tempo determinado, profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, através do Processo Administrativo nº 1228/2025.

Considerando, o caráter emergencial de contratação de profissionais para viabilizar e garantir a continuidade na prestação de serviços públicos de natureza essencial;

Considerando, a inexistência de candidatos habilitados em Concurso Público para o preenchimento das vagas;

Considerando, que a contratação destes profissionais serão para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público conforme previsto no inciso V, do Art 2º da Lei Municipal nº 1.218/11.

Considerando, os diversos esforços da Administração Municipal em garantir a aplicabilidade de políticas eficaz e se condizentes com os anseios sociais nas áreas prioritárias do Município;

O **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA**, atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos da **Lei Municipal nº 1.218/11**, Processo Seletivo simplificado, com vistas a contratação temporária de profissionais em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia conforme a especificação abaixo, em como as normas contidas neste edital, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente edital, destinado à abertura de vagas através do processo seletivo simplificado nº 02/2025, para contratação de pessoal por prazo determinado em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia, conforme a especificação abaixo, observando as Leis Municipais nº 1.218/2011, 1.808/2016, 456/2005 e suas alterações, e as demais normas contidas neste edital.

O processo seletivo para os cargos de Bioquímico, Técnico em Enfermagem ESF, Técnico em Laboratório, Técnico em Higiene Bucal, Odontólogo, Odontólogo ESF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Viaturas Pesadas e Enfermeiro será submetido ao regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal nº 2.456/2021, Constituição Federal e o regime previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Os procedimentos serão realizados de forma remota. Inscrição: pela Internet no portal através do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e será Coordenado, Supervisionado e Executado pela comissão criada pelo Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde e

Departamento de Recursos Humanos do Município.

1.2. O Processo Seletivo Público consistirá da seguinte forma:

1.2.1. Cargo de Nível Fundamental Incompleto a avaliação será através de análise de Títulos e prova prática (Classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

1.2.2. Cargo de Nível Médio a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

1.2.3. Cargo de Nível Técnico a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

1.2.4. Cargo de Nível Superior a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA PCD	TOTAL VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS
Bioquímico	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Curso Superior de Bioquímica
Técnico em Enfermagem ESF	01	-	01	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional no COREN
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Técnico em Higiene Bucal	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Odontólogo	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo Registro Profissional Equivalente
Odontólogo ESF	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo Registro Profissional

								Equivalente
Enfermeiro	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo, Registro Profissional – COREN
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	02	R\$ 1.932,61	R\$1.100,00	R\$ 3.032,61	40h Semanais	2º Grau Completo
Motorista de Viaturas Pesadas	08	01	09	R\$ 1.597,20	R\$1.100,00	R\$ 2.697,20	40h Semanais	1º Grau Incompleto

QUADRO DE VAGAS

Serão destinadas 5% das vagas atribuídas a pessoas portadoras de deficiência conforme estabelecido na Lei orgânica do Município de Chupinguaia desde que atenda os requisitos para exercício de função no quadro de vagas.

1.2.5. A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro de vagas.

1.2.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, por meio da Internet através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom, www.chupinguaia.ro.gov.br. E no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1.2.7. O presente Processo Seletivo Público terá sua execução realizada por Comissão Especial constituída para tal fim, através de ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2.8. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

1.2.9. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (1) um dia útil a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à comissão responsável pela execução deste processo conforme Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, na Prefeitura Municipal de Chupinguaia, durante o horário de expediente, ou poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com.

1.2.10. O candidato, depois de inscrito, deverá reconhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento destas, ainda que atue mediante procurador.

1.2.11. O presente Edital estabelece regras especiais, destinado à realização do Processo Seletivo Público, de acordo com os critérios e condições a seguir:

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período: 14 de agosto de 2025**, encerrando as inscrições as 13:00 horas do dia **17 de agosto de 2025**.

2.2. **Local de Inscrição:** A inscrição será realizada somente via Internet no portal <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no prazo estabelecido no item **2.1 deste edital**.

2.3. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no último dia de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante. Para maiores esclarecimentos constatar através do email seletivosemusa2025@hotmail.com.

2.4. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação no período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

2.5. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.

2.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo do especialista que trata a doença de base conforme a especialidade médica juntamente com o envio da inscrição.

2.7. O candidato não poderá se inscrever mais de 1 (um) cargo neste processo seletivo. No caso de dupla inscrição será validada apenas a última inscrição realizada dentro do período da inscrição.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 O candidato deverá anexar os **títulos conforme o quadro da análise dos títulos do item 5.1.5, em PDF**, obrigatoriamente no ato da inscrição, pois serão desconsiderados os títulos enviados em momento posterior ao período da inscrição.

3.2 Os candidatos que concorrerem aos cargos previstos neste edital, deverão apresentar no ato da inscrição os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o cargo a que concorrem.

3.2.1 O candidato que não anexar os títulos obrigatoriamente no ato da inscrição terá sua inscrição automaticamente indeferida.

3.3 **Da taxa da inscrição:** ISENTA.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão homologadas no dia **19 de agosto de 2025**.

4.2 Caberá recurso contra a homologação das inscrições que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 A Prova de Títulos seguirão os critérios de pontuação dispostos no quadro abaixo, de caráter classificatório. Os documentos comprobatórios para Avaliação dos Títulos, deverão ser enviados no ato da inscrição através do endereço eletrônico: <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> conforme item 2.2 e digitalizados em PDF.

5.1.1 Os documentos conforme solicitado no quadro 5.1.5 deverão ser inseridos na **ABA Enviar/Consultar Documentos para anexar os títulos, em formato PDF**.

5.1.2. Todos os arquivos deverão estar no **formato PDF**, no tamanho de até **50MB**.

5.1.3. Não serão aceitos documentos enviados em formatos de imagem diversos daquele especificados conforme item 5.1.1. e 5.1.2.

5.1.4. É de responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição. A documentação encaminhada após o ato de inscrição ou em desacordo com o formato exigido da documentação, será considerada intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato. A pontuação totalizará o valor de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.5. A análise de Títulos será realizada por banca formada por profissionais com habilitação em nível superior, e procedidas de acordo com as condições e critérios de avaliação pré-estabelecidos abaixo:

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Título de Especialista em área a que concorre.	10 com carga horária no mínimo 360 horas	30
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Título de Mestrado	10	10
Título de Doutorado	15	15
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	25
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL TÉCNICO		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação	10	10
Especialização em Nível Técnico Reconhecido pelo Conselho de Classe.	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL MÉDIO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação na área da saúde.	10	10
Especialização na área de Vigilância Sanitária	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Histórico Escolar do Nível Fundamental.	10	10
Histórico Escolar do Nível MÉDIO.	10	10
Tempo de Serviço na área específica que concorre.	2,0 Para cada ano	10
Certificado de conclusão de cursos na área em que concorre.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	20
TOTAL		50,00

5.1.6. A contagem da Avaliação de Títulos será comprovada através da apresentação de Certificados e Diplomas de Conclusão de Curso na área a que concorre.

6. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital considerar-se-á de:

6.1.1. Todos os Cargos terão pontuações através de **análise de títulos**.

6.1.2. Os candidatos que concorrerem ao cargo de Motorista de Viaturas Pesadas serão submetidos a prova prática, a ser realizada pela comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 685/2025, com nota máxima de 50,00 pontos, que serão somadas a pontuação obtida na análise de títulos.

7. DA AVALIAÇÃO/ANÁLISE DOS TÍTULOS

7.1. Os títulos serão avaliados/analizados pela comissão após a homologação das inscrições.

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos da avaliação/análise de títulos para todos os cargos, com exceção ao cargo de motorista onde a classificação final será a somatória da pontuação alcançada na prova de título juntamente com a pontuação da prova prática.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. O correndo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que possuir idade mais elevada, de acordo com a Lei Federal nº. 10741/03 permanecendo o empate o segundo critério será maior prole.

10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- a) Possuir idade mínima de 18 anos;
- b) Estar quite com a justiça eleitoral;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- d) Ter apresentado no ato da inscrição, documento que comprove a escolaridade correspondente ao cargo que estiver concorrendo no certame.

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Pis/Pasep;
- c) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil. (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>);
- d) Certidão do 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 3X4 Recente;
- g) Carteira Nacional 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 Vacinados Filhos menores, devidamente atualizadas;
- n) Exame Admissional; físico e mental; (Médico do trabalho e Médico Psiquiatra).
- o) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- p) Registro Profissional, quando for o caso, com anuidade em dia;
- q) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em lei;
- r) Comprovante de Residência;
- s) Conta Bancária. (Banco do Brasil)

12. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1. Os candidatos (as) serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

12.2. O resultado da análise de títulos será publicado no **dia 28 de agosto de 2025** no mural da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom e no site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia www.chupinguaia.ro.gov.br.

12.3. Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma dia 29 de agosto de 2025.

12.4. Resultado do julgamento do Recurso será no **dia 01 de Setembro de 2025**.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final e a classificação serão publicados no **dia 03 de setembro de 2025** no mural e site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br.

13.2. Divulgado o Resultado Final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Chupinguaia.

13.3. A convocação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado será **publicada a partir do dia 05 de setembro de 2025**.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O candidato deverá apresentar atestado de saúde FÍSICO e MENTAL, solicitados no item 11 (n), expedido por médicos registrados no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função a ser contratado.

15. O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

15.1. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da administração, conforme art. 4º, inciso III, da lei municipal nº 1218/2011.

15.2. Para os cargos deste processo seletivo, a contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação, por sucessivos e iguais períodos podendo se estender por até 02 (dois) anos caso haja interesse de ambas as partes.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não se responsabiliza por falhas de comunicação nas redes.

16.2. Caberá ao candidato acompanhar as publicações, através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom_e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br e comparecer dentro do prazo estipulado para assumir o referido cargo.

16.3. Não havendo candidatos classificados poderá ser aberto novo edital a critério da administração;

16.4. Não será permitido a acumulação de cargos, exceto as exceções previstas no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

16.5. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado o direito ao ingresso automático, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao interesse, juízo e conveniência da Administração Municipal.

16.6. Os cargos deste processo seletivo exercerão suas atividades conforme escala de trabalho realizada pelo

chefe imediato que poderá ser em regime de plantões de 24 horas, 12 horas, 06 horas ou 08 horas diárias conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser lotados no Hospital Municipal de Chupinguaia, Unidades Básica de Saúde localizadas nos distritos de Guaporé, Novo Plano, Boa Esperança como também nos Pontos de Apoio das Unidades Básicas de Saúde localizadas no Distrito do Corgão e no Assentamento do Município.

16.7. O candidato contratado para a função de Bioquímico poderá ser designados para exercer suas funções em laboratório de análise clínica, conduzindo análises em amostras biológicas, como sangue, urina e outros fluidos corporais, utilizando técnicas e equipamentos específicos, assim como também designado para atuar na farmácia básica, ficando a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

16.8. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

16.9. A jornada de trabalho dos contratos será de acordo como quadro de vagas no item 1.2.4.

16.10. Para concorrer a vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), será necessário, no ato da inscrição, apresentar um laudo médico que ateste a deficiência, com o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e o grau de limitação. Este laudo deve ser atualizado e emitido por profissional habilitado. Além disso, é importante aos requisitos específicos do cargo a que concorrer.

16.11. A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos mediante a assinatura do contrato de trabalho.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo criada por ato normativo da Prefeitura Municipal, atendendo às normas legais que regem a matéria e os interesses do Município.

17. Integram o presente edital os seguintes anexos: Anexo I: Atribuições do Cargo;

Anexo II: Cronograma.

Chupinguaia-RO, 08 de agosto de 2025.

TEREZA RAMOS DE ALMEIDA

Presidente da Comissão

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
BIOQUÍMICO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior-ANS-100			
CÓDIGO	105	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de Tóxicos e controle de farmácias.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional;			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior de Bioquímica.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 ou 20 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;			
- Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;			
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;			
- Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;			
- Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos de peritagem medicinal legal;			
- Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional;			
- Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de insumos e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos?			
- Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados;			
- Executar outras tarefas correlacionadas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA – ESF- 400			
CÓDIGO	ATA – ESF-401	CLASSE	F
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional no COREN;			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			

-2º Grau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e
- III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- IV - Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio técnico Administrativo – ATA-ESF-400
CÓDIGO
ATA-ESF-402
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
- Nível Médio Profissionalizante
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista.
ESPECIFICAÇÕES
- Registro Profissional.
- Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Nível Médio Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Participar da equipe de odontologia;
- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão;
- Participar do programa educativo de saúde bucal;
- Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico;
- Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira;
- Remover suturas; -Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais;
- Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie;
- Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores;
- Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos;
- Fazer a demonstração de técnica de escovação;
- Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA– 400
CÓDIGO
ATA-411
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
-2º Grau Profissionalizante.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a preparação de vacinas, soluções e relativos.
ESPECIFICAÇÕES
- Registro Profissional;
- Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-2º Grau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Coletar material e amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
- Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
- Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumento utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
- Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
- Preparar dados para a elaboração de relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ODONTÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL
-Atividades de Nível Superior – ANS–100
CÓDIGO
ANS-106
CLASSE
N
ESCOLARIDADE
- Nível Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Diagnosticar e tratar as infecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando Processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.
ESPECIFICAÇÕES
- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Curso Superior em Odontologia.
JORNADA DE TRABALHO
-40 ou 20 horas semanais
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;
- Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética;
- Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
- Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi- inclusos, suturas e hemostáticas;
- Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Produzir e analisar radiografias dentárias;
- Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- Retirar material parabíopsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;
- Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde bucal e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;
- Participar de equipes multiprofissionais, orientando e treinando pessoal,
- Desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;
- Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos ;

- Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço;
- Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
- Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral;
- Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
- Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ODONTÓLOGO ESF			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividade de Nível Superior – ANS-ESF-100			
CÓDIGO	ANS-ESF-103	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Diagnosticar e tratar a infecção da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional Equivalente – - Ser aprovado em Concurso Público			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior em Odontologia.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; - Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; - Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; - Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi- inclusos, suturas e hemostasias; - Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, ex–traído tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; - Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; - Produzir e analisar radiografias dentárias; - Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; - Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; - Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; - Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; - Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos; - Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; - Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; - Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; - Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; - Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; - Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Tributação, Arrecadação e Fiscalização– TAF–200.			
CÓDIGO	TAF-202	CLASSE	E
ESCOLARIDADE			
-2º Grau Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, de complexidade mediana, Envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-2º Grau Completo.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Controle de alimentos chegados a Chupinguaia; - Inspeção de pescados e mariscos; - Reinspeção de carne e peixe nos mercados e frigoríficos de Chupinguaia; - Coleta de amostra de alimento para exames bromatológicos; - Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios; - Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e se careçam de ação especial; - Controle dos vendedores e manipulação de gêneros alimentícios; - Intercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos; - Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho; - Controlar drogas e medicamentos em uso no Município; - Controlar as farmácias e estabelecimentos congêneros quanto ao prazo de validade dos medicamentos; - Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; - Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica; - Ação fiscalizadora e constante combate do charlatanismo; - Intercâmbio com conselho afins; - Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD–500			
CÓDIGO	ASD–518	CLASSE	A
ESCOLARIDADE			
-1º Grau Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), e leves, para o transporte de pessoas e materiais.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
- 1º Grau Incompleto. - Motorista.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Motorista de Viaturas Pesadas			

- Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção.
- Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ENFERMEIRO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior-ANS-100			
CÓDIGO	ANS-108	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e Cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Registro Profissional do Conselho Regional de Enfermagem-COREN			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior de Enfermagem			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
- Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica;			
- Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem;			
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem;			
- Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde;			
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;			
- Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde;			
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde;			
- Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho.			
- Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;			
- Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem;			
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;			
- Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente- assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino- aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência;			
- Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas;			
Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos;			
- Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;			
- Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;			
- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;			
- Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;			
- Executar outras tarefas correlatas.			
-			

ANEXOII DO CRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Edital	11 de agosto de 2025
Recurso Edital	12 de agosto de 2025
Julgamento do Recurso do Edital	13 de agosto de 2025
Inscrições	14 a 17 de agosto de 2025
Homologação das Inscrições	19 de agosto de 2025
Período recursal das inscrições indeferidas	20 de agosto de 2025
Julgamento de recurso das inscrições	21 de agosto de 2025
Resultado dos recursos das inscrições	22 de agosto de 2025
Avaliação dos títulos	25 e 26 de agosto de 2025
Prova Prática para o cargo de Motorista de Viaturas Pesadas	27 de agosto de 2025
Resultado Preliminar da Análise de títulos	28 de agosto de 2025
Data para apresentação de recurso	29 de agosto de 2025
Julgamento dos recursos apresentados	01 de setembro de 2025
Homologação do resultado final do teste seletivo	03 de setembro de 2025
Convocação a partir	05 de setembro de 2025

Após o prazo de 03 (três) dias da convocação, obedecendo dias úteis, o candidato que não comparecer para posse, dará direito ao Departamento Pessoal de realizar a próxima convocação do classificado.

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:6BD6F412

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025 EDITAL DE ABERTURA

Abertura de Processo Seletivo Simplificado e emergencial de análises de títulos, destinado a contratar por tempo determinado, profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, através do Processo Administrativo nº 1228/2025.

Considerando, o caráter emergencial de contratação de profissionais para viabilizar e garantir a continuidade na prestação de serviços públicos de natureza essencial;

Considerando, a inexistência de candidatos habilitados em Concurso Público para o preenchimento das vagas;

Considerando, que a contratação destes profissionais serão para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público conforme previsto no inciso V, do Art 2º da Lei Municipal nº 1.218/11.

Considerando, os diversos esforços da Administração Municipal em garantir a aplicabilidade de políticas eficaz e se condizentes com os anseios sociais nas áreas prioritárias do Município;

O **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA**, atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos da **Lei Municipal nº 1.218/11**, Processo Seletivo simplificado, com vistas a contratação temporária de profissionais em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia conforme a especificação abaixo, em como as normas contidas neste edital, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente edital, destinado à abertura de vagas através do processo seletivo simplificado nº 02/2025, para contratação de pessoal por prazo determinado em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia, conforme a especificação abaixo, observando as Leis Municipais nº 1.218/2011, 1.808/2016, 456/2005 e suas alterações, e as demais normas contidas neste edital.

O processo seletivo para os cargos de Bioquímico, Técnico em Enfermagem ESF, Técnico em Laboratório, Técnico em Higiene Bucal, Odontólogo, Odontólogo ESF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Viaturas Pesadas e Enfermeiro será submetido ao regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal nº 2.456/2021, Constituição Federal e o regime previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Os procedimentos serão realizados de forma remota. Inscrição: pela Internet no portal através do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e será Coordenado, Supervisionado e Executado pela comissão criada pelo Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos do Município.

O Processo Seletivo Público consistirá da seguinte forma:

Cargo de Nível Fundamental Incompleto a avaliação será através de análise de Títulos e prova prática (Classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Médio a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Técnico a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Superior a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PC	TOTAL VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS
Bioquímico	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Curso Superior de Bioquímica
Técnico em Enfermagem ESF	01	-	01	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante e, Registro Profissional no COREN
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Técnico em Higiene Bucal	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Odontólogo	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo Registro Profissional Equivalente
Odontólogo ESF	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo Registro Profissional Equivalente
Enfermeiro	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo, Registro Profissional – COREN
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	02	R\$ 1.932,61	R\$1.100,00	R\$ 3.032,61	40h Semanais	2º Grau Completo.
Motorista de Viaturas Pesadas	08	01	09	R\$ 1.597,20	R\$1.100,00	R\$ 2.697,20	40h Semanais	1º Grau Incompleto

QUADRO DE VAGAS

Serão destinadas 5% das vagas atribuídas a pessoas portadoras de deficiência conforme estabelecido na Lei orgânica do Município de Chupinguaia desde que atenda os requisitos para exercício de função no quadro de vagas.

A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro de vagas.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, por meio da Internet através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom, www.chupinguaia.ro.gov.br. E no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

O presente Processo Seletivo Público terá sua execução realizada por Comissão Especial constituída para tal fim, através de ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a abertura de Processo Seletivo Simplificado e emergencial de análises de títulos, destinado a contratar por tempo determinado, profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, através do Processo Administrativo nº 1228/2025.

Considerando, o caráter emergencial de contratação de profissionais para viabilizar e garantir a continuidade na prestação de serviços públicos de natureza essencial;

Considerando, a inexistência de candidatos habilitados em Concurso Público para o preenchimento das vagas;

Considerando, que a contratação destes profissionais serão para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público conforme previsto no inciso V, do Art 2º da Lei Municipal nº 1.218/11.

Considerando, os diversos esforços da Administração Municipal em garantir a aplicabilidade de políticas eficaz e se condizentes com os anseios sociais nas áreas prioritárias do Município;

O **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA**, atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos da **Lei Municipal nº 1.218/11**, Processo Seletivo simplificado, com vistas a contratação temporária de profissionais em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia conforme a especificação abaixo, em como as normas contidas neste edital, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente edital, destinado à abertura de vagas através do processo seletivo simplificado nº 02/2025, para contratação de pessoal por prazo determinado em caráter emergencial, objetivando atendimento de áreas prioritárias, no setor da Saúde do Município de Chupinguaia, conforme a especificação abaixo, observando as Leis Municipais nº 1.218/2011, 1.808/2016, 456/2005 e suas alterações, e as demais normas contidas neste edital.

O processo seletivo para os cargos de Bioquímico, Técnico em Enfermagem ESF, Técnico em Laboratório, Técnico em Higiene Bucal, Odontólogo, Odontólogo ESF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Viaturas Pesadas e Enfermeiro será submetido ao regime Jurídico Administrativo conforme Lei Municipal nº 2.456/2021, Constituição Federal e o regime previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

Os procedimentos serão realizados de forma remota. Inscrição: pela Internet no portal através do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/>.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e será Coordenado, Supervisionado e Executado pela comissão criada pelo Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos do Município.

O Processo Seletivo Público consistirá da seguinte forma:

Cargo de Nível Fundamental Incompleto a avaliação será através de análise de Títulos e prova prática (Classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Médio a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Técnico a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

Cargo de Nível Superior a avaliação será através de análise de títulos (classificatório) especificados conforme item 5.1.5.

CARGOS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL VAGAS	VENCIMENTO INICIAL	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	TOTAL VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS
Bioquímico	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Curso Superior de Bioquímica
Técnico em Enfermagem ESF	01	-	01	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional no COREN
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Técnico em Higiene Bucal	02	-	02	R\$ 2.338,46	R\$1.100,00	R\$ 3.438,46	40h Semanais	2º Grau Profissionalizante, Registro Profissional
Odontólogo	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo, Registro Profissional Equivalente
Odontólogo ESF	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo, Registro Profissional Equivalente
Enfermeiro	01	-	01	R\$4.042,50	R\$1.100,00	R\$5.142,50	40h Semanais	Nível Superior Completo, Registro Profissional – COREN
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	02	R\$ 1.932,61	R\$1.100,00	R\$ 3.032,61	40h Semanais	2º Grau Completo.
Motorista de Viaturas Pesadas	08	01	09	R\$ 1.597,20	R\$1.100,00	R\$ 2.697,20	40h Semanais	1º Grau Incompleto

QUADRO DE VAGAS

Serão destinadas 5% das vagas atribuídas a pessoas portadoras de deficiência conforme estabelecido na Lei orgânica do Município de Chupinguaia desde que atenda os requisitos para exercício de função no quadro de vagas.

A contratação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro de vagas.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Público, por meio da Internet através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom, www.chupinguaia.ro.gov.br. E no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

O presente Processo Seletivo Público terá sua execução realizada por Comissão Especial constituída para tal fim, através de ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (1) um dia útil a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à comissão responsável pela execução deste processo conforme Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, na Prefeitura Municipal de Chupinguaia, durante o horário de expediente, ou poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com.

O candidato, depois de inscrito, deverá reconhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento destas, ainda que atue mediante procurador.

O presente Edital estabelece regras especiais, destinado à realização do Processo Seletivo Público, de acordo com os critérios e condições a seguir:

DAS INSCRIÇÕES

Período: 14 de agosto de 2025, encerrando as inscrições as 13:00 horas do dia **17 de agosto de 2025**.

Local de Inscrição: A inscrição será realizada somente via Internet no portal <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no prazo estabelecido no item **2.1 deste edital**.

A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no último dia de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante. Para maiores esclarecimentos constatar através do email seletivosemusa2025@hotmail.com.

A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação no período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.

O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo do especialista que trata a doença de base conforme a especialidade médica juntamente com o envio da inscrição.

O candidato não poderá se inscrever mais de 1 (um) cargo neste processo seletivo. No caso de dupla inscrição será validada apenas a última inscrição realizada dentro do período da inscrição.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

O candidato deverá anexar os **títulos conforme o quadro da análise dos títulos do item 5.1.5, em PDF**, obrigatoriamente no ato da inscrição, pois serão desconsiderados os títulos enviados em momento posterior ao período da inscrição.

Os candidatos que concorrerem aos cargos previstos neste edital, deverão apresentar no ato da inscrição os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o cargo a que concorrem.

O candidato que não anexar os títulos obrigatoriamente no ato da inscrição terá sua inscrição automaticamente indeferida.

Da taxa da inscrição: ISENTA.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão homologadas no dia **19 de agosto de 2025**.

Caberá recurso contra a homologação das inscrições que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma.

DA PROVA DE TÍTULOS

A Prova de Títulos seguirá os critérios de pontuação dispostos no quadro abaixo, de caráter classificatório. Os documentos comprobatórios para Avaliação dos Títulos, deverão ser enviados no ato da inscrição através do endereço eletrônico: <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> conforme item 2.2 e digitalizados em PDF.

Os documentos conforme solicitado no quadro 5.1.5 deverão ser inseridos na **ABA Enviar/Consultar Documentos para anexar os títulos, em formato PDF**.

Todos os arquivos deverão estar no **formato PDF**, no tamanho de até **50MB**.

Não serão aceitos documentos enviados em formatos de imagem diversos daquele especificados conforme item 5.1.1. e 5.1.2.

É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição. A documentação encaminhada após o ato de inscrição ou em desacordo com o formato exigido da documentação, será considerado intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato. A pontuação totalizará o valor de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

A análise de Títulos será realizada por banca formada por profissionais com habilitação em nível superior, e procedidas de acordo com as condições e critérios de avaliação pré-estabelecidos abaixo:

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULOS	VALORUNITÁRIO	VALORMÁXIMO
Título de Especialista em área a que concorre.	10 com carga horária no mínimo 360 horas	30
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Título de Mestrado	10	10
Título de Doutorado	15	15
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	25
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL TÉCNICO		
TÍTULOS	VALORUNITÁRIO	VALORMÁXIMO
Títulos de Graduação	10	10
Especialização em Nível Técnico Reconhecido pelo Conselho de Classe.	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL MÉDIO – FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA		
TÍTULOS	VALORUNITÁRIO	VALORMÁXIMO
Títulos de Graduação na área da saúde.	10	10
Especialização na área de Vigilância Sanitária	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
TÍTULOS	VALORUNITÁRIO	VALORMÁXIMO
Histórico Escolar do Nível Fundamental.	10	10
Histórico Escolar do Nível MÉDIO.	10	10
Tempo de Serviço na área específica que concorre.	2,0 Para cada ano	10
Certificado de conclusão de cursos na área em que concorre.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	20
TOTAL		50,00

AcontagemdaAvaliaçãodeTítulosserácomprovadaatravésdaapresentaçãodeCertificados e Diplomas de Conclusão de Curso na área a que concorre.

DAS PROVAS

OProcessoSeletivoSimplificadoregido poreste edital considerar-se-áde:

Todos os Cargos terão pontuações através de **análise de títulos**.

Os candidatos que concorrerem ao cargo de Motorista de Viaturas Pesadas serão submetidos a prova prática, a ser realizada pela comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 685/2025, com nota máxima de 50,00 pontos, que serão somadas a pontuação obtida na análise de títulos.

DA AVALIAÇÃO/ANALISE DOS TITULOS

Os títulos serão avaliados/analísados pela comissão após a homologação das inscrições.

DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

AClassificaçãoFinalseráfeitapelasomadospontosobtidosdaavaliação/análisedetítulosparatodososcargos, com excessão ao cargo de motorista onde a classificação final será a somatória da pontuação alcançada na prova de título juntamente com a pontuação da prova prática .

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

O correndo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que possuir idade mais elevada, de acordo com a Lei Federal nº.10741/03 permanecendo o empate o segundo critério será maior prole.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Possuir idade mínima de18anos;

Estar quite com a justiça eleitoral;

Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

Ter apresentado no ato da inscrição, documento que comprove a escolaridade correspondente ao cargo que estiver concorrendo no certame.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Pis/Pasep;

Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil. (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>);
 Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (<http://www.tce.ro.gov.br/>);
 Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e SAAE).
 (02) Fotos 3X4 Recente;
 Carteira Nacional de Identidade RG;
 Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
 Título de eleitor e comprovante da última votação;
 Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
 Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;
 Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;
 Carteira de Vacinados Filhos menores, devidamente atualizadas;
 Exame Admissional; físico e mental; (Médico do trabalho e Médico Psiquiatra).
 Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
 Registro Profissional, quando for o caso, com anuidade em dia;
 Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em lei;
 Comprovante de Residência;
 Conta Bancária. (Banco do Brasil)

D A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Os candidatos (as) serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

O resultado da análise de títulos será publicado no **dia 28 de agosto de 2025** no mural da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, (**AROM**) www.diariomunicipal.com.br/arom e no site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia www.chupinguaia.ro.gov.br.

Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma dia 29 de agosto de 2025.

Resultado do julgamento do Recurso será no **dia 01 de Setembro de 2025**.

DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final e a classificação serão publicados no **dia 03 de setembro de 2025** no mural e site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br.

Divulgado o Resultado Final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Chupinguaia.

A convocação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado será **publicada a partir do dia 05 de setembro de 2025**.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O candidato deverá apresentar atestado de saúde FÍSICO e MENTAL, solicitados no item 11 (n), expedido por médicos registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função a ser contratado.

O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da administração, conforme art. 4º, inciso III, da lei municipal nº 1218/2011.

Para os cargos deste processo seletivo, apresente contratação será pelo prazo de 06(seis) meses, com possibilidade de prorrogação, por sucessivos e iguais períodos podendo se estender por até 02(dois) anos caso haja interesse de ambas as partes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não se responsabiliza por falhas de comunicação nas redes.

Caberá ao candidato acompanhar as publicações, através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br e comparecer dentro do prazo estipulado para assumir o referido cargo.

Não havendo candidatos classificados poderá ser aberto novo edital a critério da administração;

Não será permitido a acumulação de cargos, exceto as exceções previstas no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado o direito ao ingresso automático, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao interesse, juízo e conveniência da Administração Municipal.

Os cargos deste processo seletivo exercerão suas atividades conforme escala de trabalho realizada pelo chefe imediato que poderá ser em regime de plantões de 24 horas, 12 horas, 06 horas ou 08 horas diárias conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser lotados no Hospital Municipal de Chupinguaia, Unidades Básica de Saúde localizadas nos distritos de Guaporé, Novo Plano, Boa Esperança como também nos Pontos de Apoio das Unidades Básicas de Saúde localizadas no Distrito do Corgão e no Assentamento do Município.

O candidato contratado para a função de Bioquímico poderá ser designados para exercer suas funções em laboratório de análise clínica, conduzindo análises em amostras biológicas, como sangue, urina e outros fluidos corporais, utilizando técnicas e equipamentos específicos, assim como também designado para atuar na farmácia básica, ficando a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

A jornada de trabalho dos contratos será de acordo como quadro de vagas no item 1.2.4.

Para concorrer a vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), será necessário, no ato da inscrição, apresentar um laudo médico que ateste a deficiência, com o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e o grau de limitação. Este laudo deve ser atualizado e emitido por profissional habilitado. Além disso, é importante aos requisitos específicos do cargo a que concorrer.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos mediante a assinatura do contrato de trabalho.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo criada por ato normativo da Prefeita Municipal, atendendo às normas legais que regem a matéria e os interesses do Município.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I: Atribuições do Cargo;

Anexo II: Cronograma.

Chupinguaia-RO, 08 de agosto de 2025.

TEREZA RAMOS DE ALMEIDA

Presidente da Comissão

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
BIOQUÍMICO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior-ANS-100			
CÓDIGO	105	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunológica, pesquisa de Tóxicos e controle de farmácias.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior de Bioquímica.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 ou 20 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem medicinal legal; Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional; Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de insumos e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos? Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Executar outras tarefas correlacionadas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA – ESF- 400			
CÓDIGO	ATA – ESF-401	CLASSE	F
ESCOLARIDADE			
- 2º Grau Profissionalizante			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional no COREN; Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-2º Grau Profissionalizante.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. IV - Executar outras tarefas semelhantes.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Apoio técnico Administrativo – ATA-ESF-400			
CÓDIGO	ATA-ESF-402	CLASSE	F
ESCOLARIDADE			

- Nível Médio Profissionalizante
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Nível Médio Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Participar da equipe de odontologia; Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão; Participar do programa educativo de saúde bucal; Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico; Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira; Remover suturas; -Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais; Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie; Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores; Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; Fazer a demonstração de técnica de escovação; Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA– 400
CÓDIGO
ATA-411
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
-2ºGrau Profissionalizante.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a preparação de vacinas, soluções e relativos.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-2ºGrau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Coletar material e amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições; Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados; Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumento utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos; Preparar dados para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ODONTÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL
-Atividades de Nível Superior – ANS–100
CÓDIGO
ANS-106
CLASSE
N
ESCOLARIDADE
- Nível Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Diagnosticar e tratar as infecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando Processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Curso Superior em Odontologia.
JORNADA DE TRABALHO
-40ou20horassemanais
DESCRIÇÃO DETALHADA
Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasia; Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou próféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material parabiópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, Desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos ; Supervisionar o tratamento odontológico, orientando quanto à execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
ODONTÓLOGO ESF
GRUPO OCUPACIONAL
-Atividade de Nível Superior – ANS-ESF-100
CÓDIGO
ANS-ESF-103
CLASSE
N
ESCOLARIDADE
- Nível Superior Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
- Diagnosticar e tratar a infecção da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.		
ESPECIFICAÇÕES		
Registro Profissional Equivalente – Ser aprovado em Concurso Público		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
-Curso Superior em Odontologia.		
JORNADA DE TRABALHO		
-40 horas semanais		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostáticas; Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, ex- traíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou próféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
GRUPO OCUPACIONAL		
-Tributação, Arrecadação e Fiscalização– TAF–200.		
CÓDIGO	TAF–202	CLASSE
ESCOLARIDADE		E
-2ºGrau Completo.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
-Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, de complexidade mediana, envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária.		
ESPECIFICAÇÕES		
- Ser aprovado em Concurso Público.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
-2ºGrau Completo.		
JORNADA DE TRABALHO		
-40horassemanais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
Controle de alimentos chegados a Chupinguaia; Inspeção de pescados e mariscos; Reinspeção de carne e peixe nos mercados e frigoríficos de Chupinguaia; Coleta de amostra de alimento para exames bromatológicos; Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios; Fiscalização periódica em determinados locais que comercializam alimentos e que careçam de ação especial; Controle dos vendedores e manipulação de gêneros alimentícios; Intercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos; Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho; Controlar as drogas e medicamentos em uso no Município; Controlar as farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos; Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica; Ação fiscalizadora e constante combate do charlatanismo; Intercâmbio com conselho afins; Executar outras tarefas correlatas.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS		
GRUPO OCUPACIONAL		
-Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD–500		
CÓDIGO	ASD–518	CLASSE
ESCOLARIDADE		A
-1ºGrau Incompleto.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
-Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), e leves, para o transporte de pessoas e materiais.		
ESPECIFICAÇÕES		
- Ser aprovado em Concurso Público.		
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
1ºGrau Incompleto. Motorista.		
JORNADA DE TRABALHO		
-40 horas semanais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA		
Motorista de Viaturas Pesadas Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO		
ENFERMEIRO		
GRUPO OCUPACIONAL		
-Atividades de Nível Superior–ANS–100		

CÓDIGO	ANS-108	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e Cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional do Conselho Regional de Enfermagem-COREN Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior de Enfermagem			
JORNADA DE TRABALHO			
~40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e de doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho. Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente- assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino- aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.			

ANEXO II
DO CRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Edital	11 de agosto de 2025
Recurso Edital	12 de agosto de 2025
Julgamento do Recurso do Edital	13 de agosto de 2025
Inscrições	14 a 17 de agosto de 2025
Homologação das Inscrições	19 de agosto de 2025
Período recursal das inscrições indeferidas	20 de agosto de 2025
Julgamento de recurso das inscrições	21 de agosto de 2025
Resultado dos recursos das inscrições	22 de agosto de 2025
Avaliação dos títulos	25 e 26 de agosto de 2025
Prova Prática para o cargo de Motorista de Viaturas Pesadas	27 de agosto de 2025
Resultado Preliminar da Análise de títulos	28 de agosto de 2025
Data para apresentação de recurso	29 de agosto de 2025
Julgamento dos recursos apresentados	01 de setembro de 2025
Homologação do resultado final do teste seletivo	03 de setembro de 2025
Convocação a partir	05 de setembro de 2025

Após o prazo de 03 (três) dias da convocação, obedecendo dias úteis, o candidato que não comparecer para posse, dará direito ao Departamento Pessoal de realizar a próxima convocação do classificado. Issão do candidato, o mesmo será demitido pela Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (1) um dia útil a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à comissão responsável pela execução deste processo conforme Decreto nº 630/2025 de 17 de julho de 2025, na Prefeitura Municipal de Chupinguaia, durante o horário de expediente, ou poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com.

O candidato, depois de inscrito, deverá reconhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento destas, ainda que atue mediante procurador.

O presente Edital estabelece regras especiais, destinado à realização do Processo Seletivo Público, de acordo com os critérios e condições a seguir:

DAS INSCRIÇÕES

Período: 14 de agosto de 2025, encerrando as inscrições as 13:00 horas do dia **17 de agosto de 2025**.

Local de Inscrição: A inscrição será realizada somente via Internet no portal <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no prazo estabelecido no item **2.1 deste edital**.

A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> no último dia de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante. Para maiores esclarecimentos constatar através do email seletivosemusa2025@hotmail.com.

A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação no período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.

O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar laudo do especialista que trata a doença de base conforme a especialidade médica juntamente com o envio da inscrição.

O candidato não poderá se inscrever mais de 1 (um) cargo neste processo seletivo. No caso de dupla inscrição será validada apenas a última inscrição realizada dentro do período da inscrição.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

O candidato deverá anexar os **títulos conforme o quadro da análise dos títulos do item 5.1.5, em PDF**, obrigatoriamente no ato da inscrição, pois serão desconsiderados os títulos enviados em momento posterior ao período da inscrição.

Os candidatos que concorrerem aos cargos previstos neste edital, deverão apresentar no ato da inscrição os documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o cargo a que concorrem.

O candidato que não anexar os títulos obrigatoriamente no ato da inscrição terá sua inscrição automaticamente indeferida.

Da taxa da inscrição: ISENTA.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão homologadas no dia **19 de agosto de 2025**.

Caberá recurso contra a homologação das inscrições que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma.

DA PROVA DE TÍTULOS

A Prova de Títulos seguirão os critérios de pontuação dispostos no quadro abaixo, de caráter classificatório. Os documentos comprobatórios para Avaliação dos Títulos, deverão ser enviados no ato da inscrição através do endereço eletrônico: <https://transparencia.chupinguaia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/> conforme item 2.2 e digitalizados em PDF.

Os documentos conforme solicitado no quadro 5.1.5 deverão ser inseridos na **ABA Enviar/Consultar Documentos para anexar os títulos, em formato PDF**.

Todos os arquivos deverão estar no **formato PDF**, no tamanho de até **50MB**.

Não serão aceitos documentos enviados em formatos de imagem diversos daquele especificados conforme item 5.1.1. e 5.1.2.

É de responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição. A documentação encaminhada após o ato de inscrição ou em desacordo com o formato exigido da documentação, será considerado intempestiva e não será analisada, acarretando a desclassificação automática do candidato. A pontuação totalizará o valor de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.

A análise de Títulos será realizada por banca formada por profissionais com habilitação em nível superior, e procedidas de acordo com as condições e critérios de avaliação pré-estabelecidos abaixo:

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Título de Especialista em área a que concorre.	10 com carga horária no mínimo 360 horas	30
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Título de Mestrado	10	10
Título de Doutorado	15	15
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	25
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL TÉCNICO		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação	10	10
Especialização em Nível Técnico Reconhecido pelo Conselho de Classe.	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL MÉDIO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Títulos de Graduação na área da saúde.	10	10
Especialização na área de Vigilância Sanitária	10	20
Tempo de Serviço trabalhado no cargo a que concorre.	2,0 Para cada ano	20
Certificado de curso oferecido pelo Ministério da Saúde ou em outros Órgãos Oficiais ou Entidades reconhecidas. Cursos há menos de 05 anos.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	50
TOTAL		100

TÍTULOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO

Histórico Escolar do Nível Fundamental.	10	10
Histórico Escolar do Nível MÉDIO.	10	10
Tempo de Serviço na área específica que concorre.	2,0 Para cada ano	10
Certificado de conclusão de cursos na área em que concorre.	05 pontos a cada curso, com carga horária mínima de 60 horas, individual ou acumulativos.	20
TOTAL.		50,00

AcontagemdaAvaliaçãodeTítulosserácomprovadaatravésdaapresentaçãodeCertificados e Diplomas de Conclusão de Curso na área a que concorre.

DAS PROVAS

OProcessoSeletivoSimplificadoregidoporesteeditalconsiderar-se-áde:

Todos os Cargos terão pontuações através de **análise de títulos**.

Os candidatos que concorrerem ao cargo de Motorista de Viaturas Pesadas serão submetidos a prova prática, a ser realizada pela comissão instituída pelo Decreto Municipal nº 685/2025, com nota máxima de 50,00 pontos, que serão somadas a pontuação obtida na análise de títulos.

DA AVALIAÇÃO/ANÁLISE DOS TÍTULOS

Os títulos serão avaliados/analísados pela comissão após a homologação das inscrições.

DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

AClassificaçãoFinalseráfeitapelasomadospontosobtidosdaavaliação/análisedetítulosparatodososcargos, com excessão ao cargo de motorista onde a classificação final será a somatória da pontuação alcançada na prova de título juntamente com a pontuação da prova prática .

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

O correndo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que possuir idade mais elevada, de acordo com a Lei Federal nº.10741/03 permanecendo o empate o segundo critério será maior prole.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Possuir idade mínima de 18anos;

Estar quite com a justiça eleitoral;

Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

Ter apresentado no ato da inscrição, documento que comprove a escolaridade correspondente ao cargo que estiver concorrendo no certame.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Pis/Pasep;

Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil. (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>);

CertidãoTribunaldeContasdoEstadoRondônia.(<http://www.tce.ro.gov.br/>);

Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e SAAE).

(02) Fotos 3X4 Recente;

Carteira Nacional de Identidade RG;

Cadastro de Pessoas Físicas CPF;

Título de eleitor e comprovante da última votação;

Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;

Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado) trazer CPF cônjuge;

Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos e CPF;

Carteira de Vacinados Filhos menores, devidamente atualizadas;

Exame Admissional; físico e mental; (Médico do trabalho e Médico Psiquiatra).

Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;

Registro Profissional, quando for o caso, com anuidade em dia;

Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em lei;

Comprovante de Residência;

Conta Bancária. (Banco do Brasil)

DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Os candidatos (as) serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

O resultado da análise de títulos será publicado no **dia 28 de agosto de 2025** no mural da Prefeitura Municipal de Chupunguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, **(AROM)** www.diariomunicipal.com.br/arom e no site da Prefeitura Municipal de Chupunguaia www.chupunguaia.ro.gov.br.

Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos que poderá ser enviado no e-mail: seletivosemusa2025@hotmail.com com fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal previsto no cronograma dia 29 de agosto de 2025.

Resultado do julgamento do Recurso será no **dia 01 de Setembro de 2025**.

DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final e a classificação serão publicados no **dia 03 de setembro de 2025** no mural e site da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br.

Divulgado o Resultado Final e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Chupinguaia.

A convocação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado será **publicada a partir do dia 05 de setembro de 2025**.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

O candidato deverá apresentar atestado de saúde FÍSICO e MENTAL, solicitados no item 11 (n), expedido por médicos registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função a ser contratado.

O PRAZO DO CERTAME E CONTRATO

O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da administração, conforme art. 4º, inciso III, da lei municipal nº 1218/2011.

Para os cargos deste processo seletivo, apresente contratação será pelo prazo de 06(seis) meses, com possibilidade de prorrogação, por sucessivos e iguais períodos podendo se estender por até 02(dois) anos caso haja interesse de ambas as partes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não se responsabiliza por falhas de comunicação nas redes.

Caberá ao candidato acompanhar as publicações, através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom e no portal da transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br e comparecer dentro do prazo estipulado para assumir o referido cargo.

Não havendo candidatos classificados poderá ser aberto novo edital a critério da administração;

Não será permitido a acumulação de cargos, exceto as exceções previstas no art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.

A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato habilitado o direito ao ingresso automático, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao interesse, juízo e conveniência da Administração Municipal.

Os cargos deste processo seletivo exercerão suas atividades conforme escala de trabalho realizada pelo chefe imediato que poderá ser em regime de plantões de 24 horas, 12 horas, 06 horas ou 08 horas diárias conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser lotados no Hospital Municipal de Chupinguaia, Unidades Básica de Saúde localizadas nos distritos de Guaporé, Novo Plano, Boa Esperança como também nos Pontos de Apoio das Unidades Básicas de Saúde localizadas no Distrito do Corgão e no Assentamento do Município.

O candidato contratado para a função de Bioquímico poderá ser designados para exercer suas funções em laboratório de análise clínica, conduzindo análises em amostras biológicas, como sangue, urina e outros fluidos corporais, utilizando técnicas e equipamentos específicos, assim como também designado para atuar na farmácia básica, ficando a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

A jornada de trabalho dos contratos será de acordo como quadro de vagas no item 1.2.4.

Para concorrer a vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), será necessário, no ato da inscrição, apresentar um laudo médico que ateste a deficiência, com o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e o grau de limitação. Este laudo deve ser atualizado e emitido por profissional habilitado. Além disso, é importante aos requisitos específicos do cargo a que concorrer.

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos mediante a assinatura do contrato de trabalho.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo criada por ato normativo da Prefeitura Municipal, atendendo às normas legais que regem a matéria e os interesses do Município.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I: Atribuições do Cargo;

Anexo II: Cronograma.

Chupinguaia-RO, 08 de agosto de 2025.

TEREZA RAMOS DE ALMEIDA

Presidente da Comissão

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
BIOQUÍMICO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior-ANS-100			
CÓDIGO	105	CLASSE	N

ESCOLARIDADE
- Nível Superior Completo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada relacionadas com análise microbiológica e imunoquímica, pesquisa de Tóxicos e controle de farmácias.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Curso Superior de Bioquímica.
JORNADA DE TRABALHO
-40 ou 20 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas; Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética; Preparar reagentes, soluções, vacinas, meio de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos; Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Efetuar e controlar exames toxicológicos e de peritagem medicinal; Responsabilizar-se pela farmácia do Hospital Regional; Estabelecer norma supervisionar e fiscalizar os estoques de insumos e medicamentos, observando os critérios quanto à validade e qualidade dos mesmos? Exercer rigorosa supervisão quanto aos medicamentos controlados; Executar outras tarefas correlacionadas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ESF
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA – ESF- 400
CÓDIGO
ATA – ESF-401
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
- 2º Grau Profissionalizante
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional no COREN; Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-2º Grau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. IV - Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio técnico Administrativo – ATA-ESF-400
CÓDIGO
ATA-ESF-402
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
- Nível Médio Profissionalizante
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo assistência complementar aos usuários e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do cirurgião dentista.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional. Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-Nível Médio Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
Participar da equipe de odontologia; Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades de saúde pública, sob supervisão; Participar do programa educativo de saúde bucal; Responder pela administração da clínica ou gabinete odontológico; Proceder à manutenção e conservação do equipamento odontológico; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira; Remover suturas; -Fazer tomadas e revelações de radiografias intra-orais; Executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie; Inserir, condensar, esculpir e polir materiais restauradores; Proceder à limpeza e a anti-sepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; Fazer a demonstração de técnica de escovação; Executar outras tarefas semelhantes.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA
GRUPO OCUPACIONAL
-Apoio Técnico e Administrativo – ATA– 400
CÓDIGO
ATA– 411
CLASSE
F
ESCOLARIDADE
-2º Grau Profissionalizante.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
-Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de análises e pesquisas de laboratório, bem como a preparação de vacinas, soluções e relativos.
ESPECIFICAÇÕES
Registro Profissional; Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
-2º Grau Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO
-40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA

Coletar material e amostras para diversos exames de laboratório bromatológicos, sorológicos, urológicos e outros, conforme as especificações contidas nas requisições;
Proceder execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagem e reagentes adequados;
Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumento utilizados nos exames de laboratório, enquadrar nos resultados, baseando-se em tabelas, e encaminhá-los para elaboração de laudos;
Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções e reativos;
Preparar dados para a elaboração de relatórios;
Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ODONTÓLOGO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior – ANS-100			
CÓDIGO	ANS-106	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Diagnosticar e tratar as infecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando Processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional Equivalente Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior em Odontologia.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40ou20horassemanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material parabiópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, Desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos ; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ODONTÓLOGO ESF			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividade de Nível Superior – ANS-ESF-100			
CÓDIGO	ANS-ESF-103	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Diagnosticar e tratar a infecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional Equivalente – Ser aprovado em Concurso Público			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior em Odontologia.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente a sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes e inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; Efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, ex-traíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir e restaurar partes de coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de infecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou proféticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população; Relacionar, para fins de pedido ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-se para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Planejar as ações a serem desenvolvidas, em nível de Município, para promoção da saúde oral; Participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação; Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Tributação, Arrecadação e Fiscalização– TAF–200.			
CÓDIGO	TAF–202	CLASSE	E
ESCOLARIDADE			
-2º Grau Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, de complexidade mediana, Envolvendo a execução de tarefas na área de vigilância sanitária.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			

-2ºGrau Completo.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40horassemanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Controle de alimentos chegados a Chupinguaia; Inspeção de pescados e mariscos; Reinspeção de carne e peixe nos mercados e frigoríficos de Chupinguaia; Coleta de amostra de alimento para exames bromatológicos; Fiscalização dos demais locais de produção, beneficiamento e venda de gêneros alimentícios; Fiscalizaçãoperiódicaemdeterminadoslocaisquecomercializamalimentos e careçam de ação especial; Controle dos vendedores e manipulação de gêneros alimentícios; Intercâmbio com organismos envolvidos no controle de alimentos; Fiscalização a locais de comércio e indústria, no que concerne a segurança e higiene do trabalho; Controlar as drogas e medicamentos em uso no Município; Controlar as farmácias e estabelecimentos congêneres quanto ao prazo de validade dos medicamentos; Controlar a venda e uso de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Esclarecer profissionais e comerciantes, sobre os problemas relativos ao uso de medicamentos sem controle e orientação médica; Ação fiscalizadora e constante combate do charlatanismo; Intercâmbio com conselho afins; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS			
GRUPOO CUPACIONAL			
-Apoio Operacional e Serviços Diversos – ASD–500			
CÓDIGO	ASD–518	CLASSE	A
ESCOLARIDADE			
-1ºGrau Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
-Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), e leves, para o transporte de pessoas e materiais.			
ESPECIFICAÇÕES			
- Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
1ºGrau Incompleto. Motorista.			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Motorista de Viaturas Pesadas Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ENFERMEIRO			
GRUPO OCUPACIONAL			
-Atividades de Nível Superior–ANS–100			
CÓDIGO	ANS–108	CLASSE	N
ESCOLARIDADE			
- Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e Cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.			
ESPECIFICAÇÕES			
Registro Profissional do Conselho Regional de Enfermagem–COREN Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
-Curso Superior de Enfermagem			
JORNADA DE TRABALHO			
-40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar planos de assistência técnica e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos de ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho de doenças profissionais no trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a prevenção da integridade física e mental do trabalho. Participar dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejados de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, integração docente- assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino- aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reformas de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reformas dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registro e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar ações de prevenção e controle de câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.			

ANEXOII

DOCRONOGRAMA

O presente processo seletivo obedecerá ao cronograma abaixo:

Evento	Data
Edital	11 de agosto de 2025
Recurso Edital	12 de agosto de 2025
Julgamento do Recurso do Edital	13 de agosto de 2025
Inscrições	14 a 17 de agosto de 2025
Homologação das Inscrições	19 de agosto de 2025
Período recursal das inscrições indeferidas	20 de agosto de 2025
Julgamento de recurso das inscrições	21 de agosto de 2025
Resultado dos recursos das inscrições	22 de agosto de 2025
Avaliação dos títulos	25 e 26 de agosto de 2025
Prova Prática para o cargo de Motorista de Viaturas Pesadas	27 de agosto de 2025
Resultado Preliminar da Análise de títulos	28 de agosto de 2025
Data para apresentação de recurso	29 de agosto de 2025
Julgamento dos recursos apresentados	01 de setembro de 2025
Homologação do resultado final do teste seletivo	03 de setembro de 2025
Convocação a partir	05 de setembro de 2025

Após o prazo de 03 (três) dias da convocação, obedecendo dias úteis, o candidato que não comparecer para posse, dará direito ao Departamento Pessoal de realizar a próxima convocação do classificado.

Publicado por:
Magno Barbosa da Silva Ferreira
Código Identificador:2C09055A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 546, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 2.678, de 12 de agosto de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R\$ 150.000,00** (Cento e Cinquenta Mil Reais), necessário para o **“reforço”** da dotação especificada no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto:

I – Recursos Ordinários (Próprios): através de “Remanejamento” por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64).

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

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ID: 490013 e CRC: AC5CA801

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro / Fone (069) 3341-3421 / CEP 76.993-000 Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 546/2025

(DESPESA)

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 1º do Decreto) - SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
*Recursos Ordinários (Próprios)							
11.01	SEMAPIN						
11.01	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura						
11.01.04.122.0022.2.082	Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura	456	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.500 0	RNVI SD	150.000,00
TOTAL GERAL							150.000,00

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 2º do Decreto) - REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
01.00		CÂMARA MUNICIPAL						
01.01		Câmara Municipal						
01.01.01.031.0025.2.001		Atividades Legislativas	8	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	0.1.500 0	RNVI SD	100.000,00
			9	3.1.90.13	Obrigações Patronais	0.1.500 0	RNVI SD	50.000,00
TOTAL GERAL								150.000,00

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Edmilson Rodrigues de Almeida

Prefeito

12/08/2025 12:50:52

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.coloradodoeste.ro.gov.br informando o ID 490013 e o CRC AC5CA801

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:D1B86058

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 547, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 2.678, de 12 de agosto de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R\$ 22.846,00** (Vinte e Dois Mil e Oitocentos e Quarenta e Seis Reais), necessário para o **“reforço”** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto:

I – Recursos Ordinários (Próprios): através de **“Transposição”** por **Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64); e**

II – Recursos do SUS: através de **“Transposição”** por **Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64).**

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

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

ID: 490015 e CRC: 3F05F47C

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro / Fone (069) 3341-3421 / CEP 76.993-000 Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 547/2025 (DESPESA)**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 1º do Decreto) - SUPLEMENTAÇÃO**

CÓDIGO INSTITUCIONAL	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO	DESCRIÇÃO	VALOR
----------------------	---	---------------	-----------------	--------------------	-----------	----------------------	-----------	-------

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			DESPESA		DETALHAMENTO DOS RECURSOS		
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
*Recursos Ordinários (Próprios)							
03.00	SEMPLAFIN						
03.01	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças						
03.01.04.122.0004.2.029	Atividades do Sistema de Consórcios Intermunicipais	49	3.3.71.70	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0.1.500 0	RNVI SD	17.846,00
*Recursos do SUS							
09.00	SEMUSA						
09.01	Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.302.0017.2.072	Atendimento de Média e Alta Complexidade "Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar"	357	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.600 0	TFFRSUSPGF - BMASPS SD	5.000,00
TOTAL GERAL							22.846,00

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 2º do Decreto) - REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
03.00		SEMPLAFIN						
03.01		Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças						
03.01.04.122.0004.1.005		Indenização ou Aquisição de Áreas para o Serviço Público	48	4.4.90.61	Aquisição de Imóveis	0.1.500 0	RNVI SD	10.000,00
03.01.04.123.0004.2.005		Atividades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	51	3.3.50.41	Contribuições	0.1.500 0	RNVI SD	5.000,00
03.01.04.123.0022.2.005		Atividades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	56	3.3.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	0.1.500 0	RNVI SD	2.846,00
*Recursos do SUS								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.303.0017.2.073		Atividades do Centro de Assistência Psicossocial - CAPS I	381	3.3.90.32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0.1.600 0	TFFRSUSPGF - BMASPS SD	5.000,00
TOTAL GERAL								22.846,00

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS**Edmilson Rodrigues de Almeida****Prefeito****12/08/2025 12:50:53****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.coloradodoeste.ro.gov.br informando o ID 490015 e o CRC 3F05F47C.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:5A62D965

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 548, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 2.678, de 12 de agosto de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R\$ 555.416,06** (Quinhentos e Cinquenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Dezesesseis Reais e Seis Centavos), necessário para a **“inclusão”** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto:

I – Recursos do SUS: através de **“Excesso de Arrecadação”** (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64), conforme segue abaixo:

a) Transferência de recursos conforme **Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a alteração da **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**, para Instituir o Piso Salarial Nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira, bem como conforme a **Portaria GM/MS nº 7.679, de 23 de julho de 2025**, que dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de julho, de que trata o **Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017**, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2025; e

b) Resolução nº 244/2025/SESAU-CIB, de 18 de junho de 2025, que Aprova o Plano de Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, oriundo de **Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Estadual Ezequiel Neiva**, conforme **Proposta nº 07009/2025-04**, constante do **Processo SEI nº 0059575825**,

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro / Fone (069) 3341-3421 / CEP 76.993-000 Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

tendo como **Objeto: Aquisição de Ambulância Tipo D**, com a finalidade de atender ao Hospital Municipal Dr. Pedro Grangeiro Xavier – CNES 28085448.

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

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 12 DE AGOSTO 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.coloradodoeste.ro.gov.br

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 548/2025

(DESPESA)

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto) – INCLUSÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de Excesso de Arrecadação (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos do SUS								
**Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 e Portaria GM/MS nº 7.350, de 30 de junho de 2025								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.302.0025.2.072		Atendimento de Média e Alta Complexidade "Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar"	674	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	0.1.605 0	AFUDCPPSPE SD	105.416,06
**Resolução nº 244/2025/SESAU-CIB, Processo SEI nº 0059575825, Proposta nº 07009/2025-04, Emenda Parlamentar Estadual Deputado Ezequiel Neiva (Banco do Brasil, Agência 1.381-1, Conta 21811-1)								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.301.0016.1.034		Aquisição de Veículos de Emergência "Ambulância"	691	4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	0.1.621 0	TFFRSUSPGE SD	450.000,00
TOTAL GERAL								555.416,06

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

Assinaturas Eletrônicas

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito

12/08/2025 12:50:53

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.coloradodoeste.ro.gov.br informando o ID 490018 e o CRC 7A4A2168.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:4E641CD6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 549, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela **Lei nº 2.678, de 12 de agosto de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R\$ 50.000,00** (Cinquenta Mil Reais), necessário para a **“inclusão”** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do Crédito de que trata o artigo 1º, serão provenientes dos Recursos conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no ANEXO ÚNICO constante deste Decreto:

I – Recursos de Transferência Especial da União: através de “Remanejamento” por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64), conforme segue abaixo:

a) Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019, que Acrescenta o **artigo 166-A à Constituição Federal**, para autorizar a transferência de recursos federais a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios mediante emendas ao projeto de lei orçamentária anual e **Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021**, que Estabelece as normas de execução orçamentária e financeira da transferência especial a Estados, Distrito Federal e Municípios de que trata o **artigo 166-A da Constituição**, referente à **Emenda Parlamentar nº 202444860001** do Deputado Federal Thiago Flores, **Plano de Ação: 09032024-066973, Programa: 09032024**, destinado a custeio, com a finalidade da aplicação nas Áreas de Esporte e Assistência Social.

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

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

ID: 490025 e CRC: 27190E05

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro / Fone (069) 3341-3421 / CEP 76.993-000 Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

PODER EXECUTIVO**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO****ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 549/2025****(DESPESA)****CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto no artigo 1º do Decreto) - INCLUSÃO**

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de “Remanejamento” por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Transferência Especial da União								
**Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019 e Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021 - Emenda Parlamentar nº 202444860001 - Thiago Flores (Banco CEF, Agência nº 4335-4, Conta nº 672005-8)								
08.00		SEMELJU						
08.01		Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.122.0015.2.060		Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	783	3.3.90.48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0.2.7060	TEU SD	35.000,00
08.01.27.812.0015.2.062		Realização de Campeonatos e Torneios de Multimodalidades Esportivas	784	3.3.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0.2.7060	TEU SD	15.000,00
TOTAL GERAL								50.000,00

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto no artigo 2º do Decreto) - REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de “Remanejamento” por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Transferência Especial da União								
**Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019 e Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021 - Emenda Parlamentar nº 202444860001 - Thiago Flores (Banco CEF, Agência nº 4335-4, Conta nº 672005-8)								
04.00		SEMDEFAT						
04.01		Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho						
04.01.08.122.0005.2.008		Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho	724	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0.2.7060	TEU SD	50.000,00
TOTAL GERAL								50.000,00

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Edmilson Rodrigues de Almeida

Prefeito

12/08/2025 12:50:55

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.coloradodoeste.ro.gov.br informando o ID 490025 e o CRC 27190E05.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:C60A701D

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.678, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTAR E ESPECIAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado 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 - AUTORIZA o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R\$ 172.846,00** (Cento e Setenta e Dois Mil e Oitocentos e Quarenta e Seis Reais), necessário para o **“reforço”** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei.

Art. 2º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **artigo 1º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei:

I – Recursos Ordinários (Próprios): através de **“Remanejamento”** por **Anulação de Dotação Orçamentária** (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64);

II – Recursos Ordinários (Próprios): através de **“Transposição”** por **Anulação de Dotação Orçamentária** (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64); e

III– Recursos do SUS: através de **“Transposição”** por **Anulação de Dotação Orçamentária** (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64).

Art. 3º - AUTORIZA o Executivo Municipal a **abrir** no Orçamento-Programa do corrente Exercício Financeiro, um **Crédito Adicional Especial**, na importância de **R\$ 605.416,06** (Seiscentos e Cinco Mil, Quatrocentos e Dezesesseis Reais e Seis Centavos), necessário para a **“inclusão”** das dotações especificadas no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei.

Art. 4º - Os recursos financeiros necessários à cobertura do **Crédito** de que trata o **artigo 3º**, serão provenientes dos **Recursos** conforme segue especificação abaixo, de conformidade com o disposto no **ANEXO ÚNICO** constante desta Lei:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro / Fone (069) 3341-3421 / CEP 76.993-000 Email: gabprefcol@hotmail.com / Site: www.coloradodoeste.ro.gov.br

I – Recursos do SUS: através de **“Excesso de Arrecadação”** (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64), conforme segue abaixo:

a) Transferência de recursos conforme **Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a alteração da **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**, para Instituir o Piso Salarial Nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira, bem como conforme a **Portaria GM/MS nº 7.679, de 23 de julho de 2025**, que dispõe sobre os valores referentes à parcela do mês de julho, de que trata o **Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017**, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2025;

b) **Resolução nº 244/2025/SESAU-CIB, de 18 de junho de 2025**, que Aprova o Plano de Trabalho dos Repasses Fundo a Fundo, do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, oriundo de **Emenda Parlamentar Estadual do Deputado Estadual Ezequiel Neiva**, conforme **Proposta nº 07009/2025-04**, constante do **Processo SEI nº 0059575825**, tendo como **Objeto: Aquisição de Ambulância Tipo D**, com a finalidade de atender ao Hospital Municipal Dr. Pedro Grangeiro Xavier – CNES 28085448

II – Recursos de Transferência Especial da União: através de **“Remanejamento”** por **Anulação de Dotação Orçamentária** (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64), conforme segue abaixo:

a) **Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019**, que Acrescenta o **artigo 166-A à Constituição Federal**, para autorizar a transferência de recursos federais a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios mediante emendas ao projeto de lei orçamentária anual e **Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021**, que Estabelece as normas de execução orçamentária e financeira da transferência especial a Estados, Distrito Federal e Municípios de que trata o **artigo 166-A da Constituição**, referente à **Emenda Parlamentar nº 202444860001** do Deputado Federal Thiago Flores, **Plano de Ação: 09032024-066973, Programa: 09032024**, destinado a custeio, com a finalidade da aplicação nas Áreas de Esporte e Assistência Social.

Art. 5º - Esta **Lei** entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 12 DE AGOSTO 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.coloradodoeste.ro.gov.br

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 1º da Lei) - SUPLEMENTAÇÃO

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.678 (DESPESA)

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
11.01		SEMAPIN						
11.01		Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura						
11.01.04.122.0022.2.082		Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura	456	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.500 0	RNVI SD	150.000,00
TOTAL								150.000,00
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
03.00		SEMPALFIN						
03.01		Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças						
03.01.04.122.0004.2.029		Atividades do Sistema de Consórcios Intermunicipais	49	3.3.71.70	Rateio pela Participação em Consórcio Público	0.1.500 0	RNVI SD	17.846,00
*Recursos do SUS								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.302.0017.2.072		Atendimento de Média e Alta Complexidade "Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar"	357	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.600 0	TFERSUSPGF - BMASPS SD	5.000,00
TOTAL								22.846,00
TOTAL GERAL								172.846,00

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR (conforme disposto no artigo 2º da Lei) - REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
01.00		CÂMARA MUNICIPAL						
01.01		Câmara Municipal						
01.01.01.031.0025.2.001		Atividades Legislativas	8	3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	0.1.500 0	RNVI SD	100.000,00
			9	3.1.90.13	Obrigações Patronais	0.1.500 0	RNVI SD	50.000,00
TOTAL								150.000,00
Através de "Transposição" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos Ordinários (Próprios)								
03.00		SEMPALFIN						
03.01		Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças						
03.01.04.122.0004.1.005		Indenização ou Aquisição de Áreas para o Serviço Público	48	4.4.90.61	Aquisição de Imóveis	0.1.500 0	RNVI SD	10.000,00
03.01.04.123.0004.2.005		Atividades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	51	3.3.50.41	Contribuições	0.1.500 0	RNVI SD	5.000,00

03.01.04.123.0022.2.005		Atividades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	56	3.3.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	0.1.500 0	RNVI SD	2.846,00
*Recursos do SUS								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.303.0017.2.073		Atividades do Centro de Assistência Psicossocial - CAPS I	381	3.3.90.32	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	0.1.600 0	TFERSUSPGF - BMASPS SD	5.000,00
TOTAL								22.846,00
TOTAL GERAL								172.846,00

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto nos artigos 3º e 4º da Lei) - INCLUSÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de Excesso de Arrecadação (inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Recursos do SUS								
**Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022 e Portaria GM/MS nº 7.350, de 30 de junho de 2025								
09.00		SEMUSA						
09.01		Secretaria Municipal de Saúde						

09.01.10.302.0025.2.072	Atendimento de Média e Alta Complexidade "Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar"	674	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	0.1.605 0	AFUDCPPSPE SD	105.416,06
**Resolução nº 244/2025/SESAU-CIB, Processo SEI nº 0059575825, Proposta nº 07009/2025-04, Emenda Parlamentar Estadual Deputado Ezequiel Neiva (Banco do Brasil, Agência 1.381-1, Conta 21811-1)							
09.00	SEMUSA						
09.01	Secretaria Municipal de Saúde						
09.01.10.301.0016.1.034	Aquisição de Veículos de Emergência "Ambulância"	691	4.4.90.52	Equipamentos e Materiais Permanentes	0.1.621 0	TFFRSUSPGE SD	450.000,00
TOTAL							555.416,06
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
*Transferência Especial da União							
**Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019 e Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021 - Emenda Parlamentar nº 202444860001 - Thiago Flores (Banco CEF, Agência nº 4335-4, Conta nº 672005-8)							
08.00	SEMELJU						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.122.0015.2.060	Atividades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	783	3.3.90.48	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	0.2.706 0	TEU SD	35.000,00
08.01.27.812.0015.2.062	Realização de Campeonatos e Torneios de Multimodalidades Esportivas	784	3.3.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0.2.706 0	TEU SD	15.000,00
TOTAL							50.000,00
TOTAL GERAL							605.416,06

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL (conforme disposto no artigo 4º da Lei) – REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	E	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Remanejamento" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):								
*Transferência Especial da União								
**Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019 e Portaria Interministerial ME/SEGOV nº 6.411, de 15 de junho de 2021 - Emenda Parlamentar nº 202444860001 - Thiago Flores (Banco CEF, Agência nº 4335-4, Conta nº 672005-8)								
04.00		SEMDESFAT						
04.01		Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho						
04.01.08.122.0005.2.008		Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho	724	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0.2.706 0	TEU SD	50.000,00
TOTAL GERAL								50.000,00

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 12 DE AGOSTO DE 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Edmilson Rodrigues de Almeida
Prefeito
12/08/2025 10:07:07

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.coloradodoeste.ro.gov.br

informando o ID 489826 e o CRC 79E16F8F.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:DA874FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº17-A PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1711-2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE -RO

PROCESSO Nº 1711/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 45/2025

Ata Registro de Preços Nº 17-A

No dia 12/08/2025, na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, inscrito no CNPJ 04391512/0001-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132, centro, CEP 76.993-000 – Colorado do Oeste – RO, neste ato legalmente representado por **EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA**, Resolve: Registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação das propostas das empresas abaixo qualificadas:

Item	8393 Código	WESLEY DOS SANTOS LTDA CNPJ: 55.477.710/0001-07 DAS ORQUÍDEAS, 2506 - JARDIM PRIMAVERA, VILHENA - RO, CEP: 76983-238 Telefone: 6981429165 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	----------------	--	---------	------------	----------------	-------------

1	102.003.984	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO P, MARCA MILI VITA CARE PREMIUM Marca: Mili Vita Care Premium.	UND	5040	2,90	14.616,00
		Total do Proponente				14.616,00

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Colorado do Oeste-RO, 12 de agosto de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

WESLEY DOS SANTOS LTDA
55.477.710/0001-07

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:B936C913

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE

DECRETO MUNICIPAL Nº.11262/GAB/2025 07 DE AGOSTO DE 2025 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NA UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

DECRETO MUNICIPAL Nº.11262/GAB/2025
07 de agosto de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar proveniente de anulação de dotação orçamentária na unidade: Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, Estadode Rondônia,combasenosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III daLeiFederalnº4.320,de17de março de 1964, e leis municipais correlatas.
Considerando o disposto no artigo 40 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento;
Considerando o disposto no artigo 41, inciso I da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
Considerando o disposto no artigo 42º da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo;
Considerando o disposto no artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abertura de crédito proceder-se-á com os recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;
Considerando o disposto no artigo 6º, inciso III da Lei Municipal nº 1.660, de 01 de novembro de 2024, - Lei Orçamentária Anual.

D E C R E T A:

Artigo 1º- Abre no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação Orçamentária no valor de R\$ 149.000,00 (cento e quarenta e nove mil reais),na unidade orçamentária a seguir, de acordo com a Lei Municipal 1.660, de 01 de novembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual) distribuídos a seguinte dotação:

SUPLEMENTAÇÃO (+):_____R\$149.000,00

02.16.00 Secretaria Municipal de Saúde
10.122.0023.2078 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.30 Material de Consumo
Ficha: 204
F/R: 1.500
Valor: R\$ 100.000,00

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0023.2082 Atenção Primaria
3.3.90.30 Material de Consumo
Ficha: 222
F/R: 1.600
Valor: R\$ 24.000,00

02.16.00 Secretaria Municipal de Saúde
10.122.0023.2087 Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.30 Material de Consumo

Ficha: 219

F/R: 1.500

Valor: R\$ 25.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, fonte de recursos 001.500 Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc. Corrente).

ANULAÇÃO (-): _____ R\$(149.000,00)

02.16.00 Secretaria Municipal de Saúde

0.122.0023.2078 Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.14 Diaria Civil

Ficha: 203

F.R 1.500

Valor: R\$ (100.000,00)

02.09.00 Fundo Municipal de Saúde

10.301.0023.2082 Atenção Primaria

3.3.90.14 Diaria Civil

Ficha: 221

F.R 1.600

Valor: R\$ (24.000,00)

02.16.00 Secretaria Municipal de Saúde

10.122.0023.2087 Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.14 Diaria Civil

Ficha: 217

F.R 1.500

Valor: R\$ (15.000,00)

02.16.00 Secretaria Municipal de Saúde

10.122.0023.2087 Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.33 Passagens E Despesas Com Locomoção

Ficha: 218

F.R 1.500

Valor: R\$ (10.000,00)

Artigo 3º- Os créditos abertos neste Decreto obedecerão ao disposto no artigo 43 da 4.320/64.

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

**ANEXO I
JUSTIFICATIVA**

Considerando que a Suplementaçãodestina-separa acobertar despesas com pagamento de despesas de contratações de pessoa jurídica sendo Serviços de Gerenciamento de Cartão de Abastecimento da Frota de Veículos da Secretaria de Saúde, não houve saldo suficiente para acobertar as referidas despesas.

Diante do exposto justifica-se a abertura do crédito adicional suplementar proveniente de anulação, conforme Lei nº 4.320/64, autorizado através da Lei Municipal nº 1.660, de 01 de novembro de 2024.

**ANEXO II
MEMÓRIA DE CÁLCULO**

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0023.2078	3.3.90.30	0.1.500		R\$ 100.000,00
0023.2082	3.3.90.30	0.1.500		R\$ 24.000,00
0023.2087	3.3.90.30	0.1.500		R\$ 25.000,00
0023.2078	3.3.90.14	0.1.500	R\$(100.000,00)	
0023.2082	3.3.90.14	0.1.500	R\$: (24.000,00)	
0023.2087	3.3.90.14	0.1.500	R\$: (15.000,00)	
0023.2087	3.3.90.33	0.1.500	R\$: (10.000,00)	
TOTAL			R\$: (149.000,00)	R\$ 149.000,00

Governador Jorge Teixeira,07 de agosto de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:F8FF8D2B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 8.2 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 1596

No dia 11 de Agosto de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO** , inscrito(a) no CNPJ 05.893.631/0001-09, com sede à AV 15 DE NOVEMBRO nº S/N CEP 78957-000 – Guajará-Mirim-RO neste ato legalmente representado por **FABIO GARCIA DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 220.***.***-** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: FABIO ALVES DA SILVA LTDA CNPJ: 05.647.523/0001-48

Representante: FABIO ALVES DA SILVA

Telefone: (69) 9842-1631

Email: fortalezagm@hotmail.com

Endereço: AV AV DR LEWERGER, 5008 - PROSPERO, Guajará-Mirim - RO - 76850-000

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Alho de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
1	845,00	kg	NATURA		R\$ 26,97	R\$22.789,65

Descrição: Alho de 1ª qualidade in natura, com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária (sim ou sie ou sif), sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos, acondicionado adequadamente. Saco de polipropileno em perfeitas condições sanitárias.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Cenoura de 1ª qualidade in	Preço Unitário:	Valor Total:
6	1.556,00	KG	NATURA	natura	R\$ 4,43	R\$6.893,08

Descrição: Cenoura de 1ª qualidade in natura sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos, acondicionado adequadamente. Em saco plástica de polipropileno ou poletileno expandido (epe) para frutas e legumes, em perfeitas condições sanitárias.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: ROMA	Modelo: Charque bovino dianteiro - in	Preço Unitário:	Valor Total:
7	1.098,00	KG		natura de 1ª qualidade	R\$ 33,97	R\$37.299,06

Descrição: Charque bovino dianteiro - in natura de 1ª qualidade, em sacos plásticos transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Couve - tipo manteiga - de 1ª	Preço Unitário:	Valor Total:
9	6.120,00	MC	NATURA	qualidade	R\$ 3,50	R\$21.420,00

Descrição: Couve - tipo manteiga - de 1ª qualidade, tamanho médio, talo verde, inteiro, coloração uniforme (cor verde escuro), sem manchas, firme e intacta. Isenta de material terroso, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo: Filé de peito de frango sem osso	Preço Unitário:	Valor Total:
10	22.535,00	KG	AVENORTE	congelado de 1ª qualidade	R\$ 19,97	R\$450.023,95

Descrição: Filé de peito de frango sem osso congelado de 1ª qualidade em embalagem transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: BEBELA	Modelo: Geladinho americano/ sacolé/	Preço Unitário:	Valor Total:
11	280,00	PCT		chup chup/ - pct 40 unidades	R\$ 10,97	R\$3.071,60

Descrição: Geladinho americano/ sacolé/ chup chup/ - pct 40 unidades sabores de frutas variados.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Laranja de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
12	680,00	KG	NATURA		R\$ 6,43	R\$4.372,40

Descrição: Laranja de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Maçã nacional in natura de 1ª	Preço Unitário:	Valor Total:
14	2.855,00	KG	NATURA	qualidade	R\$ 13,43	R\$38.342,65

Descrição: Maçã nacional in natura de 1ª qualidade verdes sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos. Em rede plástica de polietileno ou poletileno expandido (epe) para frutas e legumes em perfeitas condições sanitárias.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: MESTRE	Modelo: Ovos de galinha - tipo branco -	Preço Unitário:	Valor Total:
16	2.803,00	CX	CUCA	(caixa com 12 cartelas) de 1ª qualidade	R\$ 189,97	R\$532.485,91

Descrição: Ovos de galinha - tipo branco - (caixa com 12 cartelas) de 1ª qualidade com registro sanitário na anvisa (sim ou sie ou sif. Embalado em caixa com 12 cartelas de papelão ou plástico polipropileno ou isopor com 30 unidades (peso mínimo 1,5 quilograma), em perfeitas condições sanitárias, com validade, data de fabricação, peso e nome do produto e fabricante.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo: Polpa de fruta in natura de 1ª	Preço Unitário:	Valor Total:
17	1.880,00	KG	ESTRELA DE RONDONIA	qualidade sabores variados sobretudo da época.	R\$ 19,47	R\$36.603,60

Descrição: Polpa de fruta in natura de 1ª qualidade sabores variados sobretudo da época.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: BATAVO	Modelo: Iogurte natural 170g de 1ª	Preço Unitário:	Valor Total:
22	360,00	UND		qualidade	R\$ 4,80	R\$1.728,00

Descrição: Iogurte natural 170g de 1ª qualidade com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária (sim ou sie ou sif). Embalado em pote plástico de polipropileno de 170 gramas, em perfeitas condições sanitárias. Contendo no rótulo nome do fabricante, data de fabricação e validade.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
23	50,00	CX	MOCOCA	Bebida láctea uht sabor chocolate cx de 200ml. 24x1.	R\$ 31,99	R\$1.599,50

Descrição: Bebida láctea uht sabor chocolate cx de 200ml. 24x1. Rico em vitaminas e fonte de cálcio, ferro e magnésio com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, embalagem em caixinha de 200 ml. 24x1.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
24	6.212,00	KG	JBS	Carne bovina - tipo coxão mole - in natura de 1ª qualidade	R\$ 29,97	R\$186.173,64

Descrição: Carne bovina - tipo coxão mole - in natura de 1ª qualidade, em sacos plásticos transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif. (entrega podendo ser solicitada em forma de: peça inteira, bifes ou pedaços).

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
27	410,00	KG	IN NATURA	Tangerina de 1ª qualidade in natura	R\$ 8,75	R\$3.587,50

Descrição: Tangerina de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
28	360,00	UND	BATAVO	Iogurte natural zero lactose 170g de 1ª qualidade	R\$ 4,77	R\$1.717,20

Descrição: Iogurte natural zero lactose 170g de 1ª qualidade com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária (sim ou sie ou sif). Embalado em pote plástico de polipropileno de 170 gramas, em perfeitas condições sanitárias. Contendo no rótulo nome do fabricante, data de fabricação e validade.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
29	353,00	PCT	PIRACANJUBA	Queijo mussarela zero lactose fatiado 150g	R\$ 17,40	R\$6.142,20

Descrição: Queijo mussarela zero lactose fatiado 150g, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, inspecionado, certificação sanitária (sim ou sie ou sif).

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
30	400,00	PCT	ESTRELA DE RONDONIA	Polpa de acerola congelada de 1ª qualidade	R\$ 17,43	R\$6.972,00

Descrição: Polpa de acerola congelada de 1ª qualidade com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária (sif). Ingrediente: acerola. Embalagem de 1000 gramas.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
31	410,00	KG	NATURA	Abacaxi de 1ª qualidade in natura	R\$ 7,97	R\$3.267,70

Descrição: Abacaxi de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
32	630,00	KG	NATURA	Abobora - tipo cabotia - de 1ª qualidade in natura	R\$ 5,39	R\$3.395,70

Descrição: Abobora - tipo cabotia - de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
34	1.085,00	KG	NATURA	Banana comprida ou da terra de 1ª qualidade in natura	R\$ 8,43	R\$9.146,55

Descrição: Banana comprida ou da terra de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
36	1.040,00	MC	NATURA	Cebola em palha com cheiro verde, in natura	R\$ 4,50	R\$4.680,00

Descrição: Cebola em palha com cheiro verde, in natura de 1ª qualidade, cor verde, folhas firmes, sem: podridão, mancha na folha interna, estar murcha e virose. Embalada em saco de polipropileno em perfeitas condições sanitárias.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
37	2.925,00	CX	NUTRIZA	Frango tipo coxa e sobrecoxa congelado de 1ª qualidade	R\$ 185,00	R\$541.125,00

Descrição: Frango tipo coxa e sobrecoxa congelado de 1ª qualidade com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária (sim ou sie ou sif). Embalagem primária de 1 quilograma em plástico polipropileno contendo informações sanitárias e nutricionais, secundária caixa de papelão de 20 kg presente no rótulo certificação sanitária, data de validade, forma de conservação, peso, nome do fabricante e do produto. Em perfeitas condições sanitárias sem perfuração, rasgo da embalagem, sem objetos ou insetos, sem amolecimento do frango.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Limão de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
39	350,00	KG	NATURA		R\$ 6,50	R\$2.275,00

Descrição: Limão de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Mamão comum ou formosa de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
40	600,00	KG	NATURA		R\$ 7,25	R\$4.350,00

Descrição: Mamão comum ou formosa de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Mandioca de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
41	700,00	KG	NATURA		R\$ 5,00	R\$3.500,00

Descrição: Mandioca de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Maxixe de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
42	720,00	MC	NATURA		R\$ 3,45	R\$2.484,00

Descrição: Maxixe de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Melancia de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
43	848,00	KG	NATURA		R\$ 3,79	R\$3.213,92

Descrição: Melancia de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Melão de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
44	415,00	KG	NATURA		R\$ 5,99	R\$2.485,85
						Total: R\$ 1.973.947,20

Descrição: Melão de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Pepino de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
45	746,00	KG	NATURA		R\$ 5,99	R\$4.468,54

Descrição: Pepino de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Pimentão de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
46	550,00	KG	NATURA		R\$ 10,99	R\$6.044,50

Descrição: Pimentão de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: DA	Modelo: Queijo da região de 1ª qualidade	Preço Unitário:	Valor Total:
47	120,00	KG	REGIÃO		R\$ 29,90	R\$3.588,00

Descrição: Queijo da região de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, inspecionado, selo do sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Tomate italiano (região) de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
49	650,00	KG	NATURA		R\$ 9,49	R\$6.168,50

Descrição: Tomate italiano (região) de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: DA	Modelo: Filé de peixe de 1ª qualidade sem espinha em embalagem transparente	Preço Unitário:	Valor Total:
50	80,00	KG	REGIÃO		R\$ 24,00	R\$1.920,00

Descrição: Filé de peixe de 1ª qualidade sem espinha em embalagem transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: IN	Modelo: Batata doce de 1ª qualidade in natura	Preço Unitário:	Valor Total:
51	40,00	KG	NATURA		R\$ 6,30	R\$252,00

Descrição: Batata doce de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: JBS	Modelo: Carne bovina com osso - in natura de 1ª qualidade	Preço Unitário:	Valor Total:
52	200,00	KG			R\$ 15,99	R\$3.198,00

Descrição: Carne bovina com osso - in natura de 1ª qualidade, em sacos plásticos transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
53	60,00	KG	JBS	Fígado corte bife in natura de 1ª qualidade	R\$ 12,99	R\$779,40

Descrição: Fígado corte bife in natura de 1ª qualidade, em sacos plásticos transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
54	400,00	KG	AVENORTE	Frango inteiro devidamente congelado	R\$ 11,90	R\$4.760,00

Descrição: Frango inteiro devidamente congelado, sem vísceras e limpo. Produto devidamente registrado em órgão competente, cor e odor característico. Livre de sujidades, pragas, lesões, odores e sabor estranhos, e estado de decomposição. Embalagem to tipo saco plástico e com fechamento industrial.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
55	40,00	KG	FRIATO	Linguiça calabresa defumada de 1ª qualidade	R\$ 22,99	R\$919,60

Descrição: Linguiça calabresa defumada de 1ª qualidade embalada em saco plástico transparente em sacos plásticos transparente com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
56	50,00	KG	IN	Pêra de 1ª qualidade in natura,	R\$ 14,06	R\$703,00

Descrição: Pêra de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Total: R\$ 1.973.947,20

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição. A validade desta Ata de Registro de Preços é até **11/08/2026**, a contar do dia **11/08/2025**.

DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1- A presente Ata tem por objeto Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição De Material De Consumo Tipo Gêneros Alimentícios Perecíveis, em atendimento as necessidades das Secretarias SEMED, SEMTAS e SEMSAU do Município de Guajará-Mirim, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 013/2025, para Registro de Preços nº 008/2025.

DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA

2.1.-O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1.-No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF./2025.

2.2.-Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, assinar a ata de registro de preços.

2.3.-Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência.

2.4.-No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.

2.5 - Durante o prazo de vigência desta Ata, O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM não será obrigada a contratar os serviços/materiais referido 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 à (s) empresa (s), sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1.-A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada 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. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69)

3541-6858.

3.2- O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.3- É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

3.4— Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5— O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

3.5.1— As aquisições ou as contratações adicionais, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

3.5.2— O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item/lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

3.6— Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

-DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA

4.1.-Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

4.2.-Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:

a)-Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b)-Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e

c)-Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.3.-Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

a)-Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e

b)-convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

4.4.-Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra b, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5.-Na hipótese prevista nos itens 4.3 letra a, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra b do item 4.3.

4.6.-A revisão de preços previsto no item 4.5, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes

procedimentos:

a)-Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

b)-Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra a, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

4.7.-Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

4.8.-O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.

4.9.-As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão de preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.

4.10.-É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata. 4.11.-No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

4.12.-Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

- INALTERABILIDADE DO OBJETO – CLAUSULA QUINTA

5.1.-É vedado o recebimento de produtos que possuam MARCA ou características diversas das constantes na Ata de Preços e na Proposta, bem como descaracterize de qualquer forma, o objeto licitado.

- DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA SEXTA

6.1.-Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

6.2.-A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

6.3.-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.

6.4.-Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

6.5.-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.

6.6.-O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

6.7.-A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.8.-Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada de imediato para fazer a devida substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

7.-DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO – CLÁUSULA SÉTIMA

7.1-Os produtos solicitados deverão ser entregues no prazo não superior à 07 (sete) dias corridos, de forma parcelada, após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitação de cada Secretaria participante. O cronograma das entregas será definido pelas Secretarias, considerando as demandas específicas de cada atividade relacionadas.

7.2-- Os produtos licitados serão utilizados de acordo com a demanda de cada Secretaria participante e entregue no Almoxarifado Central da SEMAD, sito à Av: XV de novembro nº 3.332, bairro 10 de abril, na cidade de Guajará-Mirim/RO, e as informações pelo fone 069 3541-2326, ou nos locais/endereços indicados pelas Unidades Administrativa de segunda-feira a domingo das 08h00min às 14h00min

7.3-- Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

7.4-- Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.

7.5-- É de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

7.6-- Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.7-- Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.8-- Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.9-- 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.

7.10-- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.11-- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

7.12-- A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

14 - O não atendimento dos prazos fixados no item 7, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na

Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA OITAVA

8.1— O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

8.2-- Para execução do pagamento de que trata o item 8.1, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.3— A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;

8.4- Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.5.-Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

8.6.-O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.

8.7.-Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA NOVA

9.1.-A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a)-descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

b)-não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;

c)-não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e d)-tiver presentes razões de interesse público.

9.2.-O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

9.3.-A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1-- Entregar os materiais de acordo com o especificado no Termo Referencial.

10.2-- A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.3-- A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

10.4-- A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais solicitados;

10.5-- Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

10.6-- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

10.7-- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

10.8-- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/ acompanhamento;

10.9-- Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.10-- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

10.11-- Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

10.12-- A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado. 10.13 – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

10.15-- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.16-- Assumir, também, 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 dos produtos, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.17-- Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

10.18-- Os produtos devem constar obrigatoriamente o selo de inspeção (SIF, SIE OU SIM) para alimentos de origem animal, no que couber;

10.19-- Todas as carnes, frios, embutidos, queijos e iogurtes, deverão ser transportados em veículo apropriado para o transporte dos alimentos, a fim de não serem entregues em temperatura ambiente;

10.20-- O veículo para o transporte, deverá estar licenciado pela Vigilância Sanitária Estadual/Municipal; 11-- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1.-Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.-Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até 30 (trinta) dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

11.3.-Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

11.4.-Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

11.5.-Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura

contratada.

11.6.-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

11.7.-Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

11.8.-Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos. 11.9.-Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.10.-Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1.-As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará- Mirim, que tem como Projeto Atividade e elemento de despesa da Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

12.1.1-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social PROJETO ATIVIDADE: 0079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTAS; PROJETO ATIVIDADE: 0091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CASA DO ANCIÃO;

PROJETO-ATIVIDADE:0087-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DA-INTITUIÇÃO-DE ACOLHIMENTO DOCE LAR-IADL;

PROJETO ATIVIDADE: 9263 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS;

PROJETO ATIVIDADE: 9510 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE GESTÃO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO-IGDPBF;

PROJETO-ATIVIDADE:-0094-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DO-BLOCO-DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-BL PSB FNAS;

PROJETO ATIVIDADE: 3256- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FINANCIA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- BL PSEMAC;
 PROJETO ATIVIDADE: 9324- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MAMÃE CHEGUEI; PROJETO ATIVIDADE: 9403 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE-MSE FNAS; PROJETO ATIVIDADE: 9405 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE- REC. ESTADUAL;
 PROJETO ATIVIDADE: 9406- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE REC. ESTADUAL
 PROJETO ATIVIDADE: 9407 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA REC. ESTADUAL
 PROJETO ATIVIDADE: 9484- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRESCENDO BEM ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO RECURSO PRÓPRIO/ ESTADUAL E RECURSO FEDERAL
 12.1.2-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Educação. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
 Projeto/Atividade:-12.306.0009.0783.0000-PROGRAMA-DE-ALIMENTAÇÃO-ESCOLAR— FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 12.306.0009.1004.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ESPECIAL Projeto/ Atividade: 12.306.0009.1126.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA
 Projeto/Atividade: 12.306.0009.9454.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL CRECHE.
 Projeto Atividade: 12 122 0009 2029 0000- GESTÃO E MANUTENÇÃO A SERVIÇO DA MDE, EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 25%, CONTEMPLA O PLANO DE GOVERNO AS METAS 1,2,6,7 e 2
 Projeto Atividade: 25.1.500 012.099 RECURSOS EXTRAS DA EDUCAÇÃO. CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12.1.3-Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro/Caps Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das Atividades do FMS – ISTS/HEPATITE VIRAIS/Vigilância em Saúde
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1.-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a)-dar causa à inexecução parcial do contrato;
 b)-dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c)-dar 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.

13.2.-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);

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).

IV-- Multa:

1.-moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2.-compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 13.3.-A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata 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);

13.4.-Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1.-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).

13.4.2.-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).

13.4.3.-Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5.-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.

13.6.-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;

a)-as peculiaridades do caso concreto;

b)-as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c)-os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7.-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).

13.8.-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).

13.9.-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).

13.10.-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.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA

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

14.2-- Fica a Detentora 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;

14.3-- A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

14.4-- Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 13/2025 com SRP 08/2025 e a proposta da detentora.

14.5-- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

FABIO ALVES DA SILVA LTDA

05.647.523/0001-48

Publicado por:

Roger Ghalwan Tavares de Souza

Código Identificador:75E93DA7

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 12/2025

Dispõe sobre a concessão de gratificação de desempenho aos servidores designados para atuar em grupos ou equipes especialmente formadas para atender as frentes de trabalho da Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos e Coordenadoria municipal de estradas e rodagens, nos termos da LEI Nº 2.476/GAB/PREF/2022.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS -SEMOSP E A COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS - COMER, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei nº 2.476/GAB/PREF/2022, especialmente em seu artigo 3.

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica concedida a Gratificação de Desempenho aos servidores abaixo relacionados, devidamente designados para atuarem em grupos ou equipes formadas para atender as frentes de trabalho definidas pela referida Lei.

Art. 2º - A Gratificação de Desempenho será concedida conforme os percentuais especificados na tabela a seguir:

MAT.	NOME	CARGO	%
9382	ADÃO FERREIRA NOBRE	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	40%
568-1	ANTONIO DAMASCO COSTA	AUXILIAR OPERACIONAL SERVICOS DIVERSOS	40%
9309	ANDERSON RODIS DA SILVA	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - CLT	40%
567	AVELINO FERREIRA GOMES	AUXILIAR OPERACIONAL SERVICOS DIVERSOS	40%
9459	ANTONIO LAUREANO NETO	DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTRADAS E RODAGENS	40%
9330	ANTÔNIO RAILSON CAVALCANTE QUINTÃO	MECÂNICO - CLT	40%
211	ALDEMIR PEREIRA SAVALO	AUXILIAR DE PORTARIA	30%
38801	COSMO AZARIAS DE SOUZA	GARI	40%
3883	CLAUDIONEI LIMA DE OLIVEIRA	GARI	40%
9307	DENILSON ALVES DO NASCIMENTO	ELETRICISTA - CLT	40%
38731	EDNALDO DA SILVA	GARI	40%
380-1	EDSON SILVA HIBANHEZ	AGENTE DE PORTARIA	40%
9602	EVILSON ROCHA RIBEIRO	AUXILIAR OPERACIONAL SERVICOS DIVERSOS - CLT	40%
9539	FÁBIO BERNARDO PARADA FRANCO	DIRETOR DA DIVISAO DE CONSERVACAO E MANUTENCAO	40%
9504	FABIMAR DA SILVA MENDES	DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	40%
4296	FLÁVIO CHAVES TEIXEIRA	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	40%
503	FREDE DA SILVA DE SOUZA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVACAO	30%
9329	GILVAN CLARA DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVACAO CLT	40%
4285	GERSON CARNEIRO ALVES	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	40%
9333	IVAN DE LIMA MAIA	BORRACHEIRO - CLT	40%
38761	ISAÍAS SILVA BATISTA	GARI	40%
39581	JEIDSON PEREIRA DO NASCIMENTO	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	40%
598-1	JESUS BENTO DE FARIAS	AUXILIAR OPERACIONAL SERVICOS DIVERSOS	40%
38751	JURANDIR DA SILVA GOMES	GARI	40%

166-1	JOÃO BARBOSA DE OLIVEIRA	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	40%
54-1	JOSÉ ANTÔNIO MOURA TELES	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40%
9308	LUIS DE SOUZA	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - CLT	40%
576	MANOEL JOÃO FERREIRA LIMA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	30%
259	MAURICIO CASSUPA PINTO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40%
577	MAURILIO FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40%
38781	MARIA DAS GRAÇAS LEMOS DA SILVA	GARI	40%
9391	NIKSON DAYAN LEMOS PINHEIRO	BORRACHEIRO - CLT	30%
125-1	PEDRO VENANCIO DA SILVA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	40%
117	RAIMUNDO NONATO PEREIRA	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	40%
9611	RAIMUNDO RONIE BERNARDINO DE LIMA	DIRETOR DA DIVISAO DE OBRAS	40%
38721	RONY DE SOUZA COSTA	GARI	40%
4298	VIVALDO CORAÇY CABRAL GOMES	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I	40%
38771	WALDECY GUSMÃO DE OLIVEIRA	GARI	40%

Art. 3º - A concessão da Gratificação de Desempenho será estritamente limitada aos servidores nominados na tabela do artigo anterior, sendo vedado o pagamento a servidores não constantes nesta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a **PORTARIA Nº11/2025**.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

GERSON MAIA GOMES

Secretário Municipal De Obras E Serviços Públicos

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:15E59E2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08.1 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 1596

No dia 08 de Agosto de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO**, inscrito(a) no CNPJ 05.893.631/0001-09, com sede à AV 15 DE NOVENBRO nº S/N CEP 78957-000 – Guajará-Mirim-RO neste ato legalmente representado por **FABIO GARCIA DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº **220.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: N. C. BESSA - LTDA CNPJ: 36.720.031/0001-64

Representante: neudecio cordeiro bessa

Telefone: (68) 9610-1748

Email: ncbessa@hotmail.com

Endereço: AV MANOEL FERNANDES DOS SANTOS, 3839 - CENTRO, Nova Mamoré - RO - 76857-000

Item: 2	Quantidade:	Unidade: kg	Marca: Baratao do	Modelo: Baratao do	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
	1.385,00		Juiruá	Juruá	4,35	R\$6.024,75

Descrição: Batata inglesa de 1ª qualidade in natura sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos, acondicionado adequadamente. Embalado em saco plástica de polipropileno ou poletileno expandido (epe) para frutas e legumes, em perfeitas condições sanitárias.

Item: 3	Quantidade: 905,00	Unidade: KG	Marca: Baratao do	Modelo: Baratao do	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
			Juiruá	Juruá	3,75	R\$3.393,75

Descrição: Beterraba de 1ª qualidade in natura sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos, acondicionado adequadamente. Embalado em saco plástica de polipropileno ou poletileno expandido (epe) para frutas e legumes, em perfeitas condições sanitárias.

Item: 5	Quantidade:	Unidade: KG	Marca: Baratao do	Modelo: Baratao do	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
	5.083,00		Juiruá	Juruá	4,60	R\$23.381,80

Descrição: Cebola em cabeça - tipo branca - de 1ª qualidade in natura, compacta e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, em embalagem adequada, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.

Item: 8	Quantidade:	Unidade: KG	Marca: Baratao do	Modelo: Baratao do	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
	1.336,00		Juiruá	Juruá	5,15	R\$6.880,40

Descrição: Chuchu in natura de 1ª qualidade sem sujidades, insetos, lascas, objetos, furos, rasgos, acondicionado adequadamente. Em saco plástica de polipropileno ou poletileno expandido (epe) para frutas e legumes, em perfeitas condições sanitárias.

Item:	Quantidade:	Unidade: LT	Marca: Nilza	Modelo: Nilza	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
13	1.118,00				6,50	R\$7.267,00

Descrição: Leite integral uht. Emb. De 01 litro, de 1ª qualidade, com registro sanitário da anvisa e do mapa, embalagem do tipo tetra pack ou tetra brick aseptic. Certificação sanitária (sim ou sie ou sif). Em perfeitas condições sanitárias, contendo data de validade, nome do produto e do fabricante.

Item:	Quantidade:	Unidade: PT	Marca: Szura	Modelo: Szura	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
15	1.190,00				24,00	R\$28.560,00

Descrição: Manteiga com sal 500g, de primeira qualidade.ingrediente obrigatório: creme de leite pasteurizado obtido a partir do leite de vaca. Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, textura lisa e uniforme, sem manchas ou pontos de coloração, sabor suave, característico, sem odor e sabor estranho. Deve atender as boas práticas de fabricação. A embalagem primária deve ser de plástico polietileno atóxico. A validade do produto deve ser de no mínimo 05 (cinco) meses a partir da data de entrega do produto. Com registro sanitário atendendo a legislação vigente e a todas às suas recomendações.

Total: R\$ 143.511,95

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
18	595,00	KG	PIFPAF	PIFPAF	21,90	R\$13.030,50

Descrição: Presunto cozido fatiado - de 1ª qualidade, de carne suína, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, inspecionado, selo do sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
19	455,00	KG	Italac	Italac	43,00	R\$19.565,00

Descrição: Queijo - tipo mussarela - fatiado pct 1kg, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, inspecionado, selo do sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
21	751,00	KG	Baratao do Juruá	Baratao do Juruá	17,75	R\$13.330,25

Descrição: Uva de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
25	100,00	KG	Baratao do Juruá	Baratao do Juruá	11,00	R\$1.100,00

Descrição: Goiaba de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários kg 50 linguças calabresa defumada.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
26	405,00	PT	Italac	Italac	22,25	R\$9.011,25

Descrição: Manteiga zero lactose com sal 200g, de primeira qualidade, consistência sólida, pastosa à temperatura de 20°C, textura lisa e uniforme, sem manchas ou pontos de coloração, sabor suave, característico, sem odor e sabor estranho. Deve atender as boas práticas de fabricação. A embalagem primária deve ser de plástico polietileno atóxico. A validade do produto deve ser de no mínimo 05(cinco) meses a partir da data de entrega do produto. Com registro sanitário atendendo a legislação vigente e a todas às suas recomendações.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
33	880,00	MC	Baratao do Juruá	Baratao do Juruá	6,25	R\$5.500,00

Descrição: Alface em pés, tamanho grande (gráudo), de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
35	625,00	KG	Baratao do Juruá	Baratao do Juruá	8,25	R\$5.156,25

Descrição: Banana prata de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
38	230,00	CART	Danone	Danone	5,70	R\$1.311,00

Descrição: Iogurte polpa de frutas cartela com 06unidades de 90g.

Total: R\$ 143.511,95

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição. A validade desta Ata de Registro de Preços é até **08/09/2025** , a contar do dia **08/08/2025** .

DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1- A presente Ata tem por objeto Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição De Material De Consumo Tipo Gêneros Alimentícios Perecíveis, em atendimento as necessidades das Secretarias SEMED, SEMTAS e SEMSAU do Município de Guajará-Mirim, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 013/2025, para Registro de Preços nº 008/2025.

DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA

2.1.-O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 2.1.1.-No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF./2025.
- 2.2.-Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, assinar a ata de registro de preços.
- 2.3.-Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência.
- 2.4.-No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.
- 2.5 - Durante o prazo de vigência desta Ata, O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM não será obrigada a contratar os serviços/materiais referido 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 à (s) empresa (s), sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - CLÁUSULA TERCEIRA

- 3.1.-A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada 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. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 3541-6858.
- 3.2- O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.
- 3.3- É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.
- 3.4— Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.5— O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:
- 3.5.1— As aquisições ou as contratações adicionais, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgão ou entidades participantes.
- 3.5.2— O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item/lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não

participantes que aderirem.

- 3.6— Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

-DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA

- 4.1.-Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
- 4.2.-Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:
- a)-Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - b)-Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
 - c)-Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
- 4.3.-Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:
- a)-Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
 - b)-convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
- 4.4.-Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra b, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.5.-Na hipótese prevista nos itens 4.3 letra a, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra b do item 4.3.
- 4.6.-A revisão de preços previsto no item 4.5, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:
- a)-Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.
 - b)-Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra a, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.
- 4.7.-Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.
- 4.8.-O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.
- 4.9.-As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos

Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.

4.10.-É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata. 4.11.-No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

4.12.-Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

– INALTERABILIDADE DO OBJETO – CLAUSULA QUINTA

5.1.-É vedado o recebimento de produtos que possuam MARCA ou características diversas das constantes na Ata de Preços e na Proposta, bem como descaracterize de qualquer forma, o objeto licitado.

- DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA SEXTA

6.1.-Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

6.2.-A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

6.3.-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.

6.4.-Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

6.5.-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.

6.6.-O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

6.7.-A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.8.-Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada de imediato para fazer a devida substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

7.-DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO – CLÁUSULA SÉTIMA

7.1-Os produtos solicitados deverão ser entregues no prazo não superior à 07 (sete) dias corridos, de forma parcelada, após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitação de cada Secretaria participante. O cronograma das entregas será definido pelas Secretarias, considerando as demandas específicas de cada atividade relacionadas.

7.2-- Os produtos licitados serão utilizados de acordo com a demanda de cada Secretaria participante e entregue no Almoxarifado Central da SEMAD, sito à Av: XV de novembro nº 3.332, bairro 10 de abril, na cidade

de Guajará-Mirim/RO, e as informações pelo fone 069 3541-2326, ou nos locais/endereços indicados pelas Unidades Administrativa de segunda-feira a domingo das 08h00min às 14h00min

7.3-- Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

7.4-- Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.

7.5-- É de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

7.6-- Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.7-- Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.8-- Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.9-- 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.

7.10-- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.11-- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

7.12-- A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

14 - O não atendimento dos prazos fixados no item 7, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA OITAVA

8.1— O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

8.2-- Para execução do pagamento de que trata o item 8.1, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.3— A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;

8.4- Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em

vigor.

8.5.-Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

8.6.-O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.

8.7.-Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

- CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA NOVA

9.1.-A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a)-descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

b)-não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;

c)-não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e d)-tiver presentes razões de interesse público.

9.2.-O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

9.3.-A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1— Entregar os materiais de acordo com o especificado no Termo Referencial.

10.2— A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.3— A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

10.4— A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais solicitados;

10.5-- Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

10.6-- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

10.7-- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

10.8-- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

10.9-- Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.10-- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

10.11-- Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

10.12— A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado. 10.13 – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

10.15-- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.16-- Assumir, também, 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 dos produtos, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.17-- Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

10.18-- Os produtos devem constar obrigatoriamente o selo de inspeção (SIF, SIE OU SIM) para alimentos de origem animal, no que couber;

10.19-- Todas as carnes, frios, embutidos, queijos e iogurtes, deverão ser transportados em veículo apropriado para o transporte dos alimentos, a fim de não serem entregues em temperatura ambiente;

10.20-- O veículo para o transporte, deverá estar licenciado pela Vigilância Sanitária Estadual/Municipal; 11-- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1.-Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.-Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidos neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até 30 (trinta) dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

11.3.-Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

- 11.4.-Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.
- 11.5.-Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.
- 11.6.-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.
- 11.7.-Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.
- 11.8.-Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.
- 11.9.-Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.10.-Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1.-As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará- Mirim, que tem como

Projeto Atividade e elemento de despesa da Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

12.1.1-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social PROJETO ATIVIDADE: 0079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTAS; PROJETO ATIVIDADE: 0091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CASA DO ANCIÃO; PROJETO-ATIVIDADE:0087-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DA-INTITUIÇÃO-DE ACOLHIMENTO DOCE LAR-IADL; PROJETO ATIVIDADE: 9263 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS; PROJETO ATIVIDADE: 9510 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE GESTÃO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO-IGDPPF; PROJETO-ATIVIDADE:0094-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DO-BLOCO-DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-BL PSB FNAS;

PROJETO ATIVIDADE: 3256- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FINANÇAS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- BL PSEMAC; PROJETO ATIVIDADE: 9324- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MAMÃE CHEGUEI; PROJETO ATIVIDADE: 9403 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE-MSE FNAS; PROJETO ATIVIDADE: 9405 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE- REC. ESTADUAL; PROJETO ATIVIDADE: 9406- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE REC. ESTADUAL

PROJETO ATIVIDADE: 9407 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA REC. ESTADUAL PROJETO ATIVIDADE: 9484- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRESCENDO BEM ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO RECURSO PRÓPRIO/ ESTADUAL E RECURSO FEDERAL

12.1.2-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Educação. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade:-12.306.0009.0783.0000-PROGRAMA-DE-ALIMENTAÇÃO-ESCOLAR-- FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 12.306.0009.1004.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ESPECIAL Projeto/ Atividade: 12.306.0009.1126.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA

Projeto/Atividade: 12.306.0009.9454.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL CRECHE.

Projeto Atividade: 12 122 0009 2029 0000- GESTÃO E MANUTENÇÃO A SERVIÇO DA MDE, EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 25%, CONTEMPLA O PLANO DE GOVERNO AS METAS 1,2,6,7 e 2

Projeto Atividade: 25.1.500 012.099 RECURSOS EXTRAS DA EDUCAÇÃO. CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12.1.3-Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro/Caps Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das Atividades do FMS – ISTS/HEPATITE VIRAIS/Vigilância em Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1.-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a)-dar causa à inexecução parcial do contrato; b)-dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c)-dar 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.

13.2.-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);

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).

IV-- Multa:

1.-moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2.-compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 13.3.-A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata 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);

13.4.-Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1.-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).

13.4.2.-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).

13.4.3.-Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5.-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.

13.6.-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;

a)-as peculiaridades do caso concreto;

b)-as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c)-os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7.-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).

13.8.-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).

13.9.-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).

13.10.-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.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA

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

14.2-- Fica a Detentora 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;

14.3-- A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

14.4-- Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 13/2025 com SRP 08/2025 e a proposta da detentora.

14.5-- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

N. C. BESSA - LTDA 36.720.031/0001-64

Publicado por:

Roger Ghalwan Tavares de Souza

Código Identificador:BDB8A40C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025 PROCESSO LICITATÓRIO 1596

No dia 11 de Agosto de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM/RO**, inscrito(a) no CNPJ 05.893.631/0001-09, com sede à AV 15 DE NOVEMBRO nº S/N CEP 78957-000 – Guajará-Mirim-RO neste ato legalmente representado por **FABIO GARCIA DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº **220.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: M. L. A. DORADO DE SOUZA MERCEARIA CNPJ: 04.355.515/0001-65 Representante: MARIA LILI AZOGUE DORADO DE SOUZA

Telefone: (69) 3541-4897

Email: marialili51@hotmail.com

Endereço: AV CAMPOS SALES, 516 - TAMANDARE, Guajará-Mirim - RO - 76850-000

Item: 4	Quantidade:	Unidade:	Marca: FRIGORIFICO	Modelo: CARNE	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
	3.126,00	KG	ROMA		16,99	R\$53.110,74

Descrição: Carne moída - tipo acém - in natura de 2ª qualidade, em sacos plásticos transparente ou bandeja de isopor embalada com plástico filme com identificação nome do produto, com peso, fornecedor com registro sanitário da anvisa e do mapa, certificação sanitária sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade: 850,00	Unidade:	Marca: GUIBOM	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
20		KG		SALSICHA	9,99	R\$8.491,50

Descrição: Salsichas de frango para cachorro-quente de 1ª qualidade, embalado a vacuo em filme pvc, saco plástico transparente, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, selo do sim ou sie ou sif.

Item:	Quantidade: 753,00	Unidade:	Marca: INNATURA	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
48		KG		REPOLHO	6,00	R\$4.518,00

Descrição: Repolho branco de 1ª qualidade in natura, produto devidamente adequado para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor, seguindo aos padrões sanitários.

Total: R\$ 66.120,24

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **11/08/2026**, a contar do dia **11/08/2025**.

1. DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1- A presente Ata tem por objeto Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição De Material De Consumo Tipo Gêneros Alimentícios Perecíveis, em atendimento as necessidades das Secretarias SEMED, SEMTAS e SEMSAU do Município de Guajará-Mirim, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n.º 013/2025, para Registro de Preços nº 008/2025.

2. DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA

2.1.-O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e no Diário Oficial dos Municípios – AROM, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1.-No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF./2025.

2.2.-Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, assinar a ata de registro de preços.

2.3.-Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência.

2.4.-No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.

2.5 - Durante o prazo de vigência desta Ata, O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM não será obrigada a contratar os serviços/materiais referido 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 à (s) empresa (s), sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - CLÁUSULA TERCEIRA

3.1.-A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada 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. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 3541-6858.

3.2- O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.3- É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

3.4— Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.5— O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

3.5.1— As aquisições ou as contratações adicionais, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

3.5.2— O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item/lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

3.6— Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4- DO REEQUILIBRIO OU REVISÃO DE PREÇOS - CLÁUSULA QUARTA

- 4.1.-Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.
- 4.2.-Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:
- a)-Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - b)-Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
 - c)-Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
- 4.3.-Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:
- a)-Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
 - b)-convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
- 4.4.-Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra b, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item/lote da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.5.-Na hipótese prevista nos itens 4.3 letra a, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra b do item 4.3.
- 4.6.-A revisão de preços previsto no item 4.5, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:
- a)-Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.
 - b)-Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra a, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.
- 4.7.-Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.
- 4.8.-O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.
- 4.9.-As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.
- 4.10.-É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.
- 4.11.-No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.
- 4.12.-Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

5 – INALTERABILIDADE DO OBJETO – CLAUSULA QUINTA

5.1.-É vedado o recebimento de produtos que possuam MARCA ou características diversas das constantes na Ata de Preços e na Proposta, bem como descaracterize de qualquer forma, o objeto licitado.

6 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA SEXTA

- 6.1.-Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.
- 6.2.-A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.
- 6.3.-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.
- 6.4.-Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.
- 6.5.-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.
- 6.6.-O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.
- 6.7.-A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.8.-Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada de imediato para fazer a devida substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

7.-DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO – CLÁUSULA SÉTIMA

7.1-Os produtos solicitados deverão ser entregues no prazo não superior à 07 (sete) dias corridos, de forma parcelada, após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitação de cada Secretaria participante. O cronograma das entregas será definido pelas Secretarias, considerando as demandas específicas de cada atividade relacionadas.

7.2-- Os produtos licitados serão utilizados de acordo com a demanda de cada Secretaria participante e entregue no Almoxarifado Central da SEMAD, sito à Av: XV de novembro nº 3.332, bairro 10 de abril, na cidade de Guajará-Mirim/RO, e as informações pelo fone 069 3541-2326, ou nos locais/endereços indicados pelas Unidades Administrativa de segunda-feira a domingo das 08h00min às 14h00min

7.3-- Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

7.4-- Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.

7.5-- É de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

7.6-- Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.7-- Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

7.8-- Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

7.9-- 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.

7.10-- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.11-- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

7.12-- A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).

14 - O não atendimento dos prazos fixados no item 7, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA OITAVA

8.1-- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

8.2-- Para execução do pagamento de que trata o item 8.1, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.3-- A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;

8.4- Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.5.-Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

8.6.-O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.

8.7.-Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA NOVA

9.1.-A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

a)-descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

b)-não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;

c)-não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e d)-tiver presentes razões de interesse público.

9.2.-O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

9.3.-A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

10-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA DÉCIMA

10.1-- Entregar os materiais de acordo com o especificado no Termo Referencial.

10.2-- A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.3-- A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

10.4-- A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais solicitados;

10.5-- Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

10.6-- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

- 10.7-- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- 10.8-- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/ acompanhamento;
- 10.9-- Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.10-- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 10.11-- Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
- 10.12-- A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado. 1013 – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.
- 10.15-- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na

legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.16-- Assumir, também, 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 dos produtos, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.17-- Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

10.18-- Os produtos devem constar obrigatoriamente o selo de inspeção (SIF, SIE OU SIM) para alimentos de origem animal, no que couber;

10.19-- Todas as carnes, frios, embutidos, queijos e iogurtes, deverão ser transportados em veículo apropriado para o transporte dos alimentos, a fim de não serem entregues em temperatura ambiente;

10.20-- O veículo para o transporte, deverá estar licenciado pela Vigilância Sanitária Estadual/Municipal; 11-- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1.-Acomunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.-Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até 30 (trinta) dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

11.3.-Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

11.4.-Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

11.5.-Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

11.6.-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

11.7.-Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

11.8.-Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos. 11.9.-Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.10.-Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1.-As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará- Mirim, que tem como Projeto Atividade e elemento de despesa da Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

12.1.1-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social PROJETO ATIVIDADE: 0079 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTAS; PROJETO ATIVIDADE: 0091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CASA DO ANCIÃO; PROJETO-ATIVIDADE:0087-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DA-INTITUIÇÃO-DE ACOLHIMENTO DOCE LAR-IADL;

PROJETO ATIVIDADE: 9263 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS;

PROJETO ATIVIDADE: 9510 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE GESTÃO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO-IGDPBF;

PROJETO-ATIVIDADE:-0094-MANUTENÇÃO-DAS-ATIVIDADES-DO-BLOCO-DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-BL PSB FNAS;

PROJETO ATIVIDADE: 3256- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FINANÇAS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- BL PSEMAC;

PROJETO ATIVIDADE: 9324- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MAMÃE CHEGUEI; PROJETO ATIVIDADE: 9403 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE-MSE FNAS; PROJETO ATIVIDADE: 9405 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE- REC. ESTADUAL;

PROJETO ATIVIDADE: 9406- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE REC. ESTADUAL

PROJETO ATIVIDADE: 9407 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA REC. ESTADUAL

PROJETO ATIVIDADE: 9484- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRESCENDO BEM ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO RECURSO PRÓPRIO/ ESTADUAL E RECURSO FEDERAL

12.1.2-- Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Educação. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade:-12.306.0009.0783.0000-PROGRAMA-DE-ALIMENTAÇÃO-ESCOLAR-- FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 12.306.0009.1004.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ESPECIAL Projeto/ Atividade: 12.306.0009.1126.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA

Projeto/Atividade: 12.306.0009.9454.0000 PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ENSINO INFANTIL CRECHE.
 Projeto Atividade: 12 122 0009 2029 0000- GESTÃO E MANUTENÇÃO A SERVIÇO DA MDE, EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 25%, CONTEMPLA O PLANO DE GOVERNO AS METAS 1,2,6,7 e 2
 Projeto Atividade: 25.1.500 012.099 RECURSOS EXTRAS DA EDUCAÇÃO. CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

12.1.3-Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro Projeto/Atividade: 128 – Manutenção das Atividades do Hospital Perpetuo Socorro/Caps Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das Atividades do FMS – ISTS/HEPATITE VIRAIS/Vigilância em Saúde
 Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1.-Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a)-dar causa à inexecução parcial do contrato; b)-dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c)-dar 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.

13.2.-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);

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).

IV-- Multa:

1.-moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;

2.-compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 13.3.-A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata 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);

13.4.-Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1.-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).

13.4.2.-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).

13.4.3.-Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5.-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.

13.6.-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;

a)-as peculiaridades do caso concreto;

b)-as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c)-os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7.-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).

13.8.-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).

13.9.-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).

13.10.-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.

14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA

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

14.2-- Fica a Detentora 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;

14.3-- A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

14.4-- Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 13/2025 com SRP 08/2025 e a proposta da detentora.

14.5-- Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim 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

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

M. L. A. DORADO DE SOUZA MERCEARIA
04.355.515/0001-65

Publicado por:
Roger Ghalwan Tavares de Souza
Código Identificador:1E1630C8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 11

PREFEITURA MUN. ITAPUÃ DO OESTE							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DE RECURSOS							
PERÍODO: Janeiro a Junho							
RREO – ANEXO 11(LRF, art. 53, § 1º, inciso III)							R\$ 1
RECEITAS					PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)					0,00	32.341,07	-32.341,07
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	32.341,07	-32.341,07
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTOS RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	602.752,04	286.712,00	286.712,00	286.712,00	0,00	0,00	316.040,04
Despesas de Capital	602.752,04	286.712,00	286.712,00	286.712,00	0,00	0,00	316.040,04
Investimentos	602.752,04	286.712,00	286.712,00	286.712,00	0,00	0,00	316.040,04
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 (i)	2025 (j) = (Ib – (IIIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)					699.100,68	-254.370,93	444.729,75
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:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:695D5A16

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 12

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE				
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho				
RREO – ANEXO XII (LC nº 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)	6.679.885,41	6.679.885,41	2.481.329,06	37,15
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	775.221,49	775.221,49	260.053,62	33,55
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	142.333,65	142.333,65	35.717,18	25,09
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.013.269,46	5.013.269,46	1.421.673,42	28,36
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	749.060,81	749.060,81	763.884,84	101,98
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	33.071.244,62	33.071.244,62	20.361.043,49	61,57
Cota-Parte FPM	15.536.526,03	15.536.526,03	8.871.090,43	57,10
Cota-Parte ITR	14.086,54	14.086,54	1.667,51	11,84
Cota-Parte IPVA	638.682,70	638.682,70	591.216,29	92,57
Cota-Parte ICMS	16.834.137,14	16.834.137,14	10.841.514,45	64,40
Cota-Parte IPI-Exportação	47.812,21	47.812,21	55.554,81	116,19
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 TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	39.751.130,03	39.751.130,03	22.842.372,55	57,46
---	---------------	---------------	---------------	-------

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)	2.834.945,27	3.414.945,27	2.131.451,06	62,42	1.889.482,96	55,33	1.789.849,46	52,41	0,00
Despesas Correntes	2.740.165,00	3.280.165,00	2.104.553,20	64,16	1.874.209,10	57,14	1.774.575,60	54,10	0,00
Despesas de Capital	94.780,27	134.780,27	26.897,86	19,96	15.273,86	11,33	15.273,86	11,33	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	2.785.042,63	2.745.042,63	1.624.113,51	59,17	1.511.771,79	55,07	1.386.041,60	50,49	0,00
Despesas Correntes	2.755.042,63	2.725.042,63	1.607.243,57	58,98	1.494.901,85	54,86	1.369.171,66	50,24	0,00
Despesas de Capital	30.000,00	20.000,00	16.869,94	84,35	16.869,94	84,35	16.869,94	84,35	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	246.000,00	346.000,00	293.644,35	84,87	203.004,19	58,67	203.004,19	58,67	0,00
Despesas Correntes	246.000,00	346.000,00	293.644,35	84,87	203.004,19	58,67	203.004,19	58,67	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)	736.691,94	736.691,94	182.153,32	24,73	177.357,28	24,07	162.511,08	22,06	0,00
Despesas Correntes	736.691,94	736.691,94	182.153,32	24,73	177.357,28	24,07	162.511,08	22,06	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)	80.000,00	110.000,00	79.982,95	72,71	37.265,57	33,88	15.100,67	13,73	0,00
Despesas Correntes	80.000,00	110.000,00	79.982,95	72,71	37.265,57	33,88	15.100,67	13,73	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)	996.481,94	976.481,94	317.120,78	32,48	310.230,88	31,77	290.161,02	29,71	0,00
Despesas Correntes	983.481,94	973.481,94	314.723,78	32,33	310.230,88	31,87	290.161,02	29,81	0,00
Despesas de Capital	13.000,00	3.000,00	2.397,00	79,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	7.679.161,78	8.329.161,78	4.628.465,97	55,57	4.129.112,67	49,57	3.846.668,02	46,18	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)	4.628.465,97	4.129.112,67	3.846.668,02
(-) 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)	4.628.465,97	4.129.112,67	3.846.668,02
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	0,00	3.426.355,88	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	702.756,79	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)	20,26	18,08	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no Exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (I) = (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 EMPENHO	DO	Valor para aplicação ASPS (m)	Mínimo em ASPS exercício (n)	Valor aplicado no exercício (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	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 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	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	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	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	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	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 Exercício 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	
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	3.844.887,26	3.844.887,26	Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
Proveniente da União	3.386.877,46	3.386.877,46	3.075.407,46	90,80
Proveniente dos Estados	458.009,80	458.009,80	439.492,77	95,96
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)	3.844.887,26	3.844.887,26	3.514.900,23	91,42

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)	2.295.412,30	6.830.915,93	2.968.181,95	43,45	1.331.340,80	19,49	1.280.055,37	18,74	0,00
Despesas Correntes	2.285.412,30	4.863.622,19	1.737.142,48	35,72	981.049,28	20,17	929.763,85	19,12	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	1.967.293,74	1.231.039,47	62,58	350.291,52	17,81	350.291,52	17,81	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	369.235,50	609.623,71	201.338,90	33,03	74.721,59	12,26	74.721,59	12,26	0,00
Despesas Correntes	369.235,50	609.623,71	201.338,90	33,03	74.721,59	12,26	74.721,59	12,26	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)	247.520,14	294.925,03	147.223,16	49,92	123.305,56	41,81	108.246,76	36,70	0,00
Despesas Correntes	247.520,14	294.925,03	147.223,16	49,92	123.305,56	41,81	108.246,76	36,70	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)	282.354,96	392.354,96	142.529,99	36,33	111.021,06	28,30	102.671,06	26,17	0,00
Despesas Correntes	282.354,96	392.354,96	142.529,99	36,33	111.021,06	28,30	102.671,06	26,17	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)	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 (XXXVII)	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	20.000,00	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)	660.364,36	661.437,12	228.309,33	34,52	228.309,33	34,52	228.309,33	34,52	0,00
Despesas Correntes	660.364,36	661.437,12	228.309,33	34,52	228.309,33	34,52	228.309,33	34,52	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	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)	3.854.887,26	8.809.256,75	3.687.583,33	41,86	1.868.698,34	21,21	1.794.004,11	20,36	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)	5.130.357,57	10.245.861,20	5.099.633,01	49,77	3.220.823,76	31,44	3.069.904,83	29,96	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	3.154.278,13	3.354.666,34	1.825.452,41	54,42	1.586.493,38	47,29	1.460.763,19	43,54	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	493.520,14	640.925,03	440.867,51	68,79	326.309,75	50,91	311.250,95	48,56	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	1.019.046,90	1.129.046,90	324.683,31	28,76	288.378,34	25,54	265.182,14	23,49	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	80.000,00	130.000,00	79.982,95	61,53	37.265,57	28,67	15.100,67	11,62	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	1.656.846,30	1.637.919,06	545.430,11	33,30	538.540,21	32,88	518.470,35	31,65	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	11.534.049,04	17.138.418,53	8.316.049,30	48,52	5.997.811,01	35,00	5.640.672,13	32,91	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 IIIf)/100].									
7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre									

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:C65E2162

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 14

PREFEITURA MUN. ITAPUÁ DO OESTE	
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho	
LRF, Art. 48 – Anexo 14	R\$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	-
Previsão Inicial	60.369.015,0-0
Previsão Atualizada	60.369.015,0-0
Receitas Realizadas	41.770.375,8-9
Déficit Orçamentário	0,0-0
SalDOS de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	17.715.108,9-8
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	-

Dotação Inicial	60.369.015,0-0		
Créditos Adicionais	29.886.093,3-1		
Dotação Atualizada	90.255.108,3-1		
Despesas Empenhadas	44.220.032,2-5		
Despesas Liquidadas	28.206.259,2-5		
Despesas Pagas	25.722.001,8-9		
Superávit Orçamentário	13.564.116,6-4		
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas	44.220.032,2-5		
Despesas Liquidadas	28.206.259,2-5		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida	68.979.043,8-4		
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	67.658.845,8-1		
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	66.551.528,0-3		
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	-		
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Pagas	0,0-0		
Resultado Previdenciário	0,0-0		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	-		
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,0-0		
Despesas Previdenciárias Pagas	0,0-0		
Resultado Previdenciário	0,0-0		
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	293.430,40	11.098.645,14	3.782,38
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	5.271.176,45	14.511.779,73	275,30

LRF, Art. 48 – Anexo 14				R\$ 1
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	349.423,25	0,00	277.111,84	72.311,41
Poder Executivo	346.123,25	0,00	273.811,84	72.311,41
Poder Legislativo	3.300,00	0,00	3.300,00	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	2.320.098,87	11.193,75	1.129.604,18	1.179.300,94
Poder Executivo	2.070.325,35	11.193,69	932.749,09	1.126.382,57
Poder Legislativo	249.773,52	0,06	196.855,09	52.918,37
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	2.669.522,12	11.193,75	1.406.716,02	1.251.612,35

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	6.136.970,63	25,00	26,87
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	5.008.645,95	70,00	80,21
Percentual 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	13.237.288,58	12.723.013,96
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	32.341,07	32.341,07
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	286.712,00	316.040,04

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	4.129.112,67	15,00	18,08

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:EFC7DC83

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS		
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho		
RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		R\$ 1
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00

Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR			0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR			0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS			APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos			0,00
Outros Aportes para o RPPS			0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)			SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa			0,00
Investimentos e Aplicações			0,00
Outros Bens e Direitos			0,00
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00	
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	0,00	0,00	
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00	
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00	

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
--	--------------------

Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras		0,00
Recursos para Formação de Reserva		0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)		SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00
Investimentos e Aplicações		0,00
Outros Bens e Direitos		0,00
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS		SALDO ATUAL			
Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00			
Investimentos e Aplicações		0,00			
Outros Bens e Direitos		0,00			
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOUREO					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)			PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	
Contribuições dos Servidores			0,00	0,00	
Demais Receitas Previdenciárias			0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVII)			0,00	0,00	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	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.					

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:6D3FFAB1

CONTABILIDADE PUBLICA

ANEXO 8

PREFEITURA MUN. ITAPUÃ DO OESTE		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho		
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 JUN
1- RECEITA DE IMPOSTOS	6.679.885,41	2.481.329,06
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	775.221,49	260.053,62
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	142.333,65	35.717,18
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	5.013.269,46	1.421.673,42
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	749.060,81	763.884,84
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	34.391.452,62	20.361.043,49
2.1- Cota-Parte FPM	16.856.734,03	8.871.090,43
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	15.536.526,03	8.871.090,43
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	1.320.208,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	16.834.137,14	10.841.514,45
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	47.812,21	55.554,81
2.4- Cota-Parte ITR	14.086,54	1.667,51
2.5- Cota-Parte IPVA	638.682,70	591.216,29
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)	41.071.338,03	22.842.372,55
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	6.444.968,73	4.072.208,42
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))	3.653.585,58	1.638.384,44
FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN

6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	12.506.355,96	6.599.821,09
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	12.408.535,57	6.244.683,00
6.1.1- Principal	12.352.700,33	6.170.820,17
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	55.835,24	73.862,83
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	97.820,39	355.138,09
6.4.1- Principal	97.820,39	355.138,09
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)	5.907.731,60	2.098.611,75

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	151.785,39
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	151.785,39
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	6.751.606,48

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	12.574.474,98	5.469.820,42	5.367.701,19	4.122.971,88	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	11.191.884,58	5.008.645,95	5.008.645,95	3.831.750,10	0,00
10.1.1- Educação Infantil	2.800.183,98	1.537.402,27	1.537.402,27	1.169.901,02	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	7.526.894,40	3.154.743,71	3.154.743,71	2.426.493,19	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	864.806,20	316.499,97	316.499,97	235.355,89	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	1.382.590,40	461.174,47	359.055,24	291.221,78	0,00
10.2.1- Educação Infantil	331.000,00	94.611,09	94.611,09	73.942,86	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	921.390,40	302.872,45	200.753,22	178.303,22	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	130.200,00	63.690,93	63.690,93	38.975,70	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	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 JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (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	5.421.058,42	5.367.701,19	4.122.971,88	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.356.222,37	5.335.370,27	4.090.640,96	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	64.836,05	32.330,92	32.330,92	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	5.008.645,95	5.008.645,95	3.831.750,10	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 Federal ²	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO ¹⁰ (m)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	4.371.278,10	5.008.645,95	5.008.645,95	80,21
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	659.982,11	1.232.119,90	1.232.119,90	572.137,79	18,67

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	0,00	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Impostos						
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 JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	5.468.759,83	2.986.866,53	2.636.900,00	2.464.358,88	0,00	
20.1- Educação Infantil	393.000,00	211.484,79	204.587,61	204.587,61	0,00	
20.2- Ensino Fundamental	4.829.551,51	2.663.579,09	2.349.320,91	2.192.507,04	0,00	
20.3- Educação de Jovens e Adultos	40.534,40	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.5- Administração Geral	205.673,92	111.802,65	82.991,48	67.264,23	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 JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (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	17.939.227,26	8.393.646,30	7.921.609,71	6.520.066,53	0,00	
21.1- Educação Infantil	3.524.183,98	1.843.498,15	1.836.600,97	1.448.431,49	0,00	
21.1.1- Creche	1.303.549,31	906.783,76	906.672,38	705.377,70	0,00	
21.1.2- Pré-Escola	2.220.634,67	936.714,39	929.928,59	743.053,79	0,00	
21.2- Ensino Fundamental	14.415.043,28	6.550.148,15	6.085.008,74	5.071.635,04	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)	2.636.900,00
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	4.072.208,42
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	572.137,79
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))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	6.136.970,63

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			5.710.593,14	6.136.970,63	26,87
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	103.526,96	0,00	75.278,67	0,00	28.248,29
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	27.579,05	0,00	26.919,05	0,00	660,00
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	75.947,91	0,00	48.359,62	0,00	27.588,29
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	1.882.203,31	2.062.828,86
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	618.443,57	591.530,05
31.1.1- Salário-Educação	367.926,87	413.898,08
31.1.2- PDDE	0,00	192,07
31.1.3- PNAE	163.878,78	120.544,26
31.1.4- PNATE	86.637,92	28.649,46
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	28.246,18
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.180.867,49	1.455.606,79
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- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	82.892,25	15.692,02

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	7.556.378,09	4.309.480,06	2.054.715,50	1.937.453,86	0,00
32.1- Educação Infantil	973.322,44	184.110,38	131.486,49	131.486,49	0,00
32.2- Ensino Fundamental	4.439.284,49	3.387.579,37	1.324.719,67	1.281.274,73	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	360.000,00	142.340,33	92.249,21	66.153,37	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	169.871,52	12.220,94	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	1.613.899,64	583.229,04	506.260,13	458.539,27	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	25.599.612,90	12.766.167,01	10.059.316,69	8.524.784,62	0,00

33.1- Despesas Correntes	25.316.356,21	12.633.366,31	9.983.869,99	8.449.337,92	0,00
33.1.1- Pessoal Ativo	14.458.739,72	6.688.959,70	6.688.959,70	5.376.119,69	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	256.680,00	97.430,00	97.430,00	97.430,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	10.600.936,49	5.846.976,61	3.197.480,29	2.975.788,23	0,00
33.2- Despesas de Capital	366.923,06	181.562,70	75.446,70	75.446,70	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	37.320,00	37.320,00	37.320,00	37.320,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	329.603,06	144.242,70	38.126,70	38.126,70	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	227.733,30	72.426,77
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	6.599.821,09	413.898,08
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	4.171.331,50	148.302,65
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	2.656.222,89	338.022,20
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	-4.423,58	0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	20.526,17	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	2.631.273,14	338.022,20
1) Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem 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 subsequente, 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:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:AD930CE0

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 9

PREFEITURA MUN. ITAPUÃ DO OESTE			
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN (b)	R\$ 1 SALDO REALIZADO (c) = (a-b) NÃO
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (e)	SALDO EXECUTADO (f) = (d-e) NÃO
DESPESAS DE CAPITAL	25.960.302,54	13.237.288,58	12.723.013,96
Investimentos	25.247.849,79	12.722.088,58	12.525.761,21
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	712.452,75	515.200,00	197.252,75
(-) 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)	25.960.302,54	13.237.288,58	12.723.013,96
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	25.960.302,54 <(d - a)>	13.237.288,58 <(e - b)>	12.723.013,96 <(f - c)>
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:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:90FCC64B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SEMED Nº 8/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 8
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 544/2002, 820/2007, 938/2009, 1073/2011 e 1.102/2012 e posteriores alterações, e de acordo com a documentação constante no Processo nº 3696/2024, **CONVOCA**os (as) candidatos (as) abaixo a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada na Av. Tancredo Neves nº 2.584, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento das 07:30h às 13:30h, para fins de contratação temporária, conforme classificado no**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2025**.

PROFESSOR PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR (NÍVEL II) -30 HORAS - URBANA/RURAL

Nº CLASSIFICAÇÃO	NOME
146º	Estrella Ruiz T. Machado
147º	Gislaine da Silva Amaral
148º	Edivania Maria Nobre da Silva

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

TIPO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	2ª via, emitir no site da Receita Federal.
01 cópia	Título de Eleitor;	
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Emitir no site do TRE.
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); física ou digital.	Páginas da física: número e série, qualificação civil.
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso/Formação conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	
01 cópia	Número do PIS/PASEP, disponível em documentos oficiais, tais como: Cartão Cidadão, CTPS, documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	Emissão do próprio candidato.
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 21 anos de idade; e CPF.	
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 04 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	Emissão do próprio candidato.
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	Emissão do próprio candidato.
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D'Oeste/RO;	Emitir no Prédio da Receita Municipal.
01 original	Certidão Negativa de Débitos Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 original	Auto-declaração étnico-racial, para fins do disposto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.784/2023, em cumprimento a Lei nº 14.553/2023;	Emissão do próprio candidato.
01 original	Declaração se possui ou não dependentes para dedução no Imposto de Renda; contendo nome, CPF e grau de parentesco; acompanhada de cópia de CPF do dependente e documento de identificação;	Emissão do próprio candidato.
01 original	Declaração se possui ou não dependentes menores de 14 anos para recebimento do salário família; contendo nome e CPF, acompanhada de cópia da certidão de nascimento, declaração escolar e cartão de vacina;	Emissão do próprio candidato.
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendias enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores;	Emissão do próprio candidato.
02 originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	Emissão do próprio candidato.
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão de lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público;	Emissão do próprio candidato.
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte;	Emissão do próprio candidato.
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

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 12/08/2025 às 12:13, 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**805109**e o código verificador**0168CEA6**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	KAREN DANIELE DE SOUZA AMANCIO	***.099.002-**	12/08/2025 11:14

Referência:Processo nº 1-3696/2024.	Docto ID: 805109 v1
-------------------------------------	---------------------

Publicado por:
Angelica Figueiredo de Azevedo
Código Identificador:C10E7D61

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** a candidata abaixo a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL, localizada na Av. Diomero Moraes Borba, nº

2420, Bairro Centro, Machadinho D'Oeste/RO, até o dia 15 (quinze) de agosto de 2025, a contar da Publicação deste edital, das 07:30 às 13:30h/min, para fins de contratação temporária, classificada no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº2286/2025.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Classificação	Nome
2º	Rosimeire Lopes Barbosa
3º	Márcia Teodoro Carvalho
4º	Maria Raimunda Neves Nogueira

Machadinho D'Oeste, 12 de agosto de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PAULO CESAR DE MELLO

Secretário Mun. de Assistência Social

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

TIPO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil.
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade; e CPF.	
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D'Oeste/RO;	Receita Municipal Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 original	Autodeclaração étnico-racial, para fins do disposto na Portaria do Ministério do trabalho nº 3.784/2023, em cumprimento a Lei nº 14.553/2023;	
01 original	Declaração se possui ou não dependentes para dedução no Imposto de Renda; caso, sim, contendo nome, CPF e grau de parentesco; acompanhada de cópia de CPF do dependente e documento de identificação; (emissão do próprio candato);	
01 original	Declaração se possui ou não dependentes menores de 14 anos para recebimento do salário família; caso, sim, contendo nome e CPF, acompanhada de cópia da certidão de nascimento, declaração escolar e cartão de vacina; (emissão do próprio candidato);	
01 cópia	Declaração do Imposto de Renda IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendias enviada ao Tribunal de Contas; L.N. 28/TCE/RO/2012;	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	
01 original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público.	
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão de lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público. (emissão do próprio candidato);	
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida.	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Max Henrique Oliveira Ferraz
Código Identificador:5A8ED1AF

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE SELEÇÃO SEMED Nº 001/2025.

EDITAL DE SELEÇÃO SEMED Nº 001/2025.

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO - PROLEEI/ CNCA 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, atendendo no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), o ProLEEI 2025, instituído pela Portaria MEC nº 85 de 31 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção simplificada de professores para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de Nilópolis.

1. DO ProLEEI/ CNCA 2025

De acordo com a portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o ProLEEI/CNCA tem como objetivo principal “Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita” (Caderno de orientações - ProLEEI 2025).

2. DO OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo selecionar 02(dois) bolsistas (profissionais com atuação na educação infantil) para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de Nova Mamoré.

3. DO PERFIL, DAS BOLSAS E DAS ATIVIDADES

3.1. Os (As) candidatos (as) devem atender ao seguinte perfil descrito a seguir:

- Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior em instituições reconhecidas pelo MEC;
- Exercer função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;
- Ter disponibilidade para se deslocar de seu município (exceto para os municípios que serão polos) para os Polos de formação, conforme Anexos II e III deste Edital, sendo até três deslocamentos em 2025 e até quatro deslocamentos em 2026, com até três dias de atividades (24h) em cada deslocamento/viagem;

3.2. Deve-se dar prioridade:

- A profissionais que atuaram como formadoras no LEEI em 2024, cuja avaliação tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024 e os critérios definidos pelas universidades responsáveis pela coordenação do LEEI 2024;
- Às formadoras vinculadas a Centros de Formação de professores que atuam na educação infantil, nos municípios onde tais Centros existirem;
- Às que participaram de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, alfabetização ou leitura e escrita;
- Possuir experiência em ações de formação de professores.

3.3. A função do Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 é uma atividade remunerada por uma bolsa mensal no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), de responsabilidade da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) que foi selecionada, por meio do Edital Nº 01/2025 do MEC, para oferecer o ProLEEI/CNCA no Estado de Rondônia. O Custeio das Bolsas de Formadoras Municipais será efetivado pelo MEC.

3.4. As formadoras municipais atuarão no PRO-LEEI de duas formas:

- Como cursistas, ao realizarem encontros formativos com as formadoras estaduais, com duração de 180 horas, assim distribuídas: Encontros presenciais para estudos - 92 horas; Encontros Remotos para estudos - 24 horas; Atividades em Plataforma – 64 horas. Total – 180 horas.
- Como formadoras municipais, quando farão a formação das cursistas (professoras e outros profissionais da educação infantil), com certificação de formadora municipal, com carga horária de 120 horas.

3.4.1. A Formadora Municipal será certificada:

- Como Formadora Municipal, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 120 horas, para aquelas que concluírem todo o processo formativo a ser desenvolvido com a turma de cursistas para a qual foram designadas pelas secretarias e pelo PRO-LEEI;
- Como cursista, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 180 horas, para os/as que concluírem a formação com, no mínimo, 75% da carga horária cumprida e: I) que realizarem todas as atividades propostas, tanto presenciais quanto as que deverão ser realizadas na Plataforma Avamec Interativo e nas escolas com as cursistas; II) que realizarem o Trabalho de Percurso; III) que elaborarem o relato de vivência/experiência a partir do trabalho de percurso e das vivências como cursistas e formadoras; IV) que participarem do seminário final e apresentarem em formato de comunicação oral com publicação;

3.4.2. Os relatos de experiências serão publicados nos Anais do Pro-LEEI em Rondônia em repositório institucional da UNIR.

3.4.3. A certificação será emitida pela UNIR, via Plataforma AVAMEC interativo e considerará a frequência e participação, conforme acima indicadas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. De acordo com o Caderno de orientações - ProLEEI 2025, compete às formadoras municipais:

- Realizar a formação dos cursistas, planejando, organizando e desenvolvendo, no mínimo, treze encontros presenciais de quatro horas cada mais dois encontros presenciais de oito horas cada, mais horas remotas de mediação na Plataforma Avamec Interativo, planejando e executando a proposta de formação ajustando-as às necessidades e às especificidades do grupo de cursistas sob sua responsabilidade e ainda realizando o acompanhamento das ações das professoras cursistas;
- Participar dos encontros formativos e demais reuniões com a formadora estadual sendo, no mínimo, dois encontros presenciais, de 24 horas cada; dois encontros presenciais de 16 horas cada; um seminário final com 12 horas; sete encontros remotos de no máximo, três horas cada, no decorrer da formação;
- Acessar a plataforma virtual Avamec Interativo, no mínimo três vezes por semana, para realizar suas atividades formativas, mediar os fóruns de debate com as cursistas de sua turma/município, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;

- d) Realizar interlocução com a articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa dos cursistas que se ausentarem nos encontros presenciais ou na Plataforma Avamec Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- e) Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como formadora municipal;
- f) Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma Avamec Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes;
- g) Produzir planilhas de notas e carga horária relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação dessas atividades;
- h) Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela coordenação da formação;
- i) Preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com os cursistas, constando: (I) data do encontro, (II) descrição das atividades realizadas, (III) carga horária cumprida, (IV) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes e (V) três fotos e um vídeo do encontro;
- j) Produzir o Diário de Bordo/Cardeno de Registro da formação, conforme será orientado em momento oportuno, bem como o Relato de Experiência/Vivência da Formação Realizada;
- k) Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- l) Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- m) Contribuir na organização e na realização da Mostra de Trabalhos a ser realizada ao final da formação;
- Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação que venham a surgir.

4.2. O efetivo exercício das atribuições do(a) Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 serão monitoradas e avaliadas, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela coordenação do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação pela UNIR, assim como haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal (RENALFA) desta rede pública de ensino.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para este processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão utilizar meios próprios para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade destes(as) providenciar o solicitado para a sua inscrição.

5.2. Antes de realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e descritos no item 3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. O cronograma do processo de seleção dos bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 será:

Divulgação do edital	11 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail	11 a 14 de agosto de 2025
Entrevistas para inscritos	15 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	18 de agosto de 2025
Assinatura Termo de Compromisso, presencial, na SEMED	19 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI – UNIR (modelo anexo) e documentos do bolsista.	20 de agosto de 2025

5.4. As inscrições deverão ser realizadas por meio do e-mail institucional: semednm@novamamore.ro.gov.br

5.5. No ato da inscrição, deverão ser encaminhados, em um único arquivo salvo em PDF, nomeado com o nome do(a) candidato(a) e número do CPF, com assunto: Inscrição no Edital de Seleção SEMED nº 001/2025, os seguintes documentos:

- a) Declaração da DGP sobre função, cargo, carga horária e lotação na rede municipal;
- b) Declaração de chefia imediata de que a candidata exerce função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- c) Declaração da candidata ou candidato, informando que terá a disponibilidade necessárias para participação do Pro-LEEI (para estudo e para realizar a formação das professoras da educação infantil) (modelo em anexo);
- d) Currículo Lattes extraído da Plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>), contendo apenas: (i) formação, (ii) atuação profissional, (iii) projetos;
- e) Documento de identificação com foto (frente e verso);
- f) Diploma e histórico de graduação (frente e verso);
- g) Documento comprobatório de formador(a) LEEI 2024 ou de que conclui a formação LEEI em 2024 (pode ser o certificado de cursista e este servirá como comprovante de curso realizada na área de educação infantil e como comprovante de que foi formador(a) LEEI 2024;
- g) Demais declarações para comprovação do item 3.2, que julgarem necessários.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

6.1. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) assinarão o Termo de Compromisso conforme data prevista no edital, presencialmente na SEMED.

6.2. Os pagamentos das bolsas serão de responsabilidade da UNIR/MEC, assim como a formação específica do Pro-LEEI 2025, sendo que maiores informações serão oferecidas posteriormente pela UNIR.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os(As) bolsistas selecionados(as) como Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025, deverão exercer suas funções definidas pelo Programa e neste Edital, distribuídas e acordadas com a Coordenação e Equipe de formadores da UNIR, bem como com a Articuladora do Município.

7.2. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização das formações das cursistas (professoras da educação infantil), estarão pagas pela bolsa do Programa. O município vai arcar com as despesas e a infraestrutura do local da formação e outras despesas para a realização dos encontros com as professoras, a depender de seu orçamento.

7.3. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização de sua formação serão custeadas pelo Pro-LEEI, por meio da Fundação de Apoio (ajuda de custo e diárias);

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame, na versão on-line na página pública da SEMED.

7.5. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas fixadas no presente Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

7.6. A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo são de responsabilidade do(a) candidato(a), estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.

7.7. À SEMED fica reservado o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação em qualquer fase do Processo Seletivo, incluindo chamamento de outro candidato(a) selecionado(a), ou mesmo retificações do Edital, informando eventuais alterações.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED em diálogo, no que couber, com a Coordenação do Pro-LEEI, em Rondônia.

Nova mamoré, 11 de Agosto de 2025.

EUNICE MENEZES DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação Decreto nº 8.602-GP/2025

ANEXO I

ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL		TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade	Pontuação máxima
Atuação na área da Educação Infantil como professor(a)/coordenador(a) pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMED ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMED ou direção, vice-direção de escola de educação infantil.	5 pontos a cada ano	25
Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI-2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final;	20
Atuação como docente em cursos de formação de professor(a)s da educação básica graduação, pós- graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 35 pontos
Item		Pontuação máxima
Curso de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de pós-graduação Lato-sensu (Especialização) concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		5 pontos
Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdos na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização.		5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, ..., CPF, declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações dos Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO IV

LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS E CADASTRO RESERVA

ENCAMINHADR PARA A UNIR – Pro-LEEI 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIVISÃO					
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO PARA FORMADOR PRO-LEEI – LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA DO MEC (FORMADORES E CADASTRO RESERVA)					
Nome do Candidato (a)	Telefone (DDD)	E-mail (válido e de maior uso)	Função na Secretaria Municipal	Classificação Final	Observações
EUNICE MENEZES DE SOUZA Secretária Municipal de Educação Decreto nº 8.602-GP/2025					

Local:
Data:

Publicado por:
Júlia do Nascimento Clímaco
Código Identificador:A16E0D9E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE:IPRENU

PERÍODO DE AFASTAMENTO	SAÍDA:13/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
	CHEGADA: 13/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
	SAÍDA:14/08/2025	Nº DIÁRIAS	01 (Uma) 30%
	CHEGADA:14/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
	SAÍDA:15/08/2025	Nº DIÁRIA	01 (Um) 30%
	CHEGADA:15/08/2025	VALOR UNT.	R\$ 135,36
CIDADE/UF:	OURO PRETO DO OESTE- RO	VALOR TOTAL	R\$ 406,08
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO:Terrestre Onix			

DADOS DO FAVORECIDO	
NOME:LECIR MUNIZ SCHIMDT	CADASTRO: 946
CARGO/FUNÇÃO:MOTORISTA	LOTAÇÃO: PREFEITURA
CPF: ***.749.622-**	RG: *****/RO
ENDEREÇO: *****	BAIRRO: *****
CIDADE/ESTADO: Nova União RO	TELEFONE:(69)
BANCO: Brasil	AGÊNCIA:4001
	CONTA:*0191-*

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocar-se do Município de Nova União ao Município de OURO PRETO/RO nos dias 13, 14 e 15 de Agosto de 2025, com a finalidade de participar dos Cursos de Capacitação para membros dos conselhos do RPPS.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 406,08 (quatrocentos e seis reais e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo. Nova União, 12 de agosto de 2025. LECIR MUNIZ SCHIMDT CPF: ***.906.332-**
--

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:16D78489

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

PREFEITURA
LEI MUNICIPAL Nº 1729/2025 DE 02 DE JULHO DE 2025.

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE D'OESTE

LEI MUNICIPAL Nº 1729/2025

SÚMULA: “Aprova a nova estrutura administrativa organizacional do Município de Novo Horizonte D’Oeste, especifica as atribuições dos cargos comissionados e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE - RO, SR. RONALDO DELAZARI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, I, da Constituição do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona o seguinte:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

Art. 1º Fica aprovada a nova estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo do Município de Novo Horizonte D’Oeste, elaborada com base nos princípios basilares que norteiam a Administração Pública e para o desenvolvimento de suas finalidades, o município de Novo Horizonte D’Oeste é constituído dos seguintes órgãos. Na forma dos anexos que fazem parte da presente Lei, composta das seguintes Unidades Administrativas:

Unidade Administrativa

- A - Secretaria Municipal de Gabinete.
B- Procuradoria do Município.
C- Controladoria Geral.

D – Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças e Administração.

E – Secretaria Municipal de Planejamento Orçamentário e de Licitações.

F - Secretaria Municipal de Assistência Social.

G - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

H – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. I - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura. J - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Ficam também aprovadas, as novas tabelas contendo a descrição, criação de cargos e os valores remuneratórios dos Cargos em Comissão e das Gratificações de representação, conforme os anexos da presente lei.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I PODER EXECUTIVO

Art. 3º O Poder Executivo será exercido Pelo Prefeito, assessorado pelos dirigentes das Unidades Administrativas enumeradas no Art. 1º desta Lei.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - SEMUG

Art.4º A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoria ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoria pessoal e especial; assessoria e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como a incumbência de promover as relações públicas incluindo às de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; coordenadoria e desenvolvimento de política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo; coordenadoria e desenvolvimento de atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário; coordenadoria e desenvolvimento de atividades de comunicação e divulgação; assistência ao Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência; criação e execução de atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal; elaboração da 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. Além do Gabinete do Secretário, será composta:

- Chefe de Gabinete
- Assessor Técnico Especial
- Diretor de portal de transparência e ouvidoria geral
- Assessor de Gabinete
- Chefe de seção

SEÇÃO IV PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 5º A Procuradoria do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, em matéria de interesse da Administração Municipal, estando vinculado diretamente ao Prefeito:

Art. 6º A Procuradoria do Município é exercida e representada por servidor efetivo de carreira no Cargo de Procurador Jurídico, ao qual compete privativamente a representação judicial e Defesa do Município, bem como composta pelos cargos em comissão e/ou Gratificação de representação, conforme abaixo:

- Procurador Geral do Município;
- Assessoria Jurídica;
- Diretor Administrativo;

SEÇÃO V CONTROLADORIA GERAL

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 Gabinete do Prefeito.

Art. 8º. A Controladoria Geral será composta:

- Controladoria Geral;
- Assessor Técnico Especial do Controle Interno;
- Chefe de Departamento;

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO – SEMFAZ

Art. 9º A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária, a gestão centralizada financeira do Município e de suas Secretarias; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; 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 gestão e 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; obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange 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; subsidiar informações para elaboração do plano plurianual da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual; e Desenvolvimento Econômico e Financeiro do Município; exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços

necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; 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 Executivo e o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças e Administração “SEMPAZ” será composta:

- Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças e Administração
- Assessoria Técnica Financeira;
- Diretoria de Receita e Cadastro Mobiliário e Imobiliário;
- Diretoria de Fiscalização Tributária, Obras e Postura;
- Diretor de Empenho;
- Diretoria Geral da Contabilidade;
- Assessor especial de Contabilidade;
- Coordenadoria técnica de contabilidade;
- Assessor Técnico de Receita e Cadastro Municipal.
- Diretoria de Recursos Humanos.
- Coordenadoria de Recursos Humanos.
- Diretoria Geral de Almoxarifado.

- Coordenadoria de Patrimônio.
- Coordenadoria de Arquivo, protocolo e controle de Documentos.
- Chefe de Seção
- Chefe de Departamento

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DE LICITAÇÕES - SEMPLAN

Art. 11. A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamentário e de Licitações é órgão de natureza estratégica e instrumental da Administração Municipal, em que compete elaborar, controlar, avaliar os orçamentos do Município e controlar e avaliar procedimentos licitatórios; formular e coordenar a política de desenvolvimento econômico Município; coordenar o sistema de planejamento e execução dos planos de orçamento e metas do Município estabelecidos no PPA, LOA, LDO; prezar pelo equilíbrio das contas públicas; verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas; observar os princípios estabelecidos na Lei de Responsabilidade fiscal (Lei 101/2000) e Lei de Finanças

n. 4.320/64 aplicável no que couber ao planejamento orçamentário. orientar e supervisionar a elaboração e execução do planejamento orçamentário das Secretarias do Município; acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado com as demais secretarias; acompanhar a programação orçamentária do Município e propor as alterações na sua execução; organizar os planos de convênios do Município e outras atividades correlatas; planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município, competindo-lhe ainda as seguintes atribuições: Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor; tramitar processos de compras/serviços com licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme dispositivos em Lei; Elaborar contratos administrativos, Ata de registro de Preços e convênios; Tramitar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Publicar extratos de contratos, atas de registros de preços, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;. Gerenciar os contratos administrativos e Atas de Registro de preços; Cadastrar fornecedores; Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas; nos assuntos referente a licitações ou contratos; Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal; Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações; Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; Em coordenação com as Secretarias Municipais realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; Em coordenação com as Secretarias Municipais monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; Acompanhar e controlar a execução de contratos, Atas e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal; Cumprir e fazer cumprir nos procedimentos de licitações normas e princípios aplicáveis dispostos da Lei de Licitação e suas alterações.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Planejamento Orçamentário e de Licitações “SEMPPLAN” será composta:

- Secretaria Municipal de Planejamento orçamentário e de Licitações.
- Diretoria de Convênios.
- Chefe de Departamento.
- Coordenador de controle de contratos e convênios.
- Pregoeiro.
- Diretor de Compras e Licitações.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Art. 13 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; o estabelecimento e execução de programas específicos de atendimento, amparo, integração e reintegração social de menores desamparados, suprimindo

pela Ação do Poder Público, a ausência da família, bem como, oferecer apoio técnico aos programas especiais e instituições filantrópicas de atendimento aos desfavorecidos; e o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e o fornecimento de informações pertinentes.

Art. 14 A Secretaria Municipal de Assistência Social, será composta:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Diretoria Administrativa;
- Diretoria do Centro de Referência de Assistência Social CRAS;
- Diretoria de Programas Sociais do Governo Federal;
- Coordenadoria do Fundo Municipal de Ação Social – FMAS;
- Coordenadoria do Programa de Atendimento a Pessoa Idosa
- Coordenadoria dos Serviços sócio Educativo a Criança e do Adolescente
- Coordenadoria do Programa Geração de Emprego e Renda
- Chefe de Seção
- Chefe de Departamento
- Coordenador Técnico Financeiro
- Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS
- Diretor de Frotas
- Diretor de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCVF
- Coordenador de Programa de Vigilância Socioassistencial

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

Art. 15 A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos “SEMOSP” é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar políticas de obras públicas do Município; aprovar, fiscalizar, vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; prover a implantação de obras públicas em geral; conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos; manutenção guarda e conservação da frota de veículos públicos; fiscalização dos contratos que se relacionem com a sua competência; assessoramento do chefe do executivo municipal nos assuntos de sua competência. assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e fornecer as informações pertinentes. Programar, coordenar e executar a política referente as atividades voltadas para infraestrutura e urbanização do Município. Planejar, organizar, administrar, orientar e acompanhar o desenvolvimento da infraestrutura do município, controlar as atividades dos servidores lotados na secretaria e adotar todas as medidas administrativas cabíveis ao desenvolvimento da secretaria.

Art. 16 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, será composta:

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Diretoria Especial de Engenharia
- Diretoria Administrativa;
- Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
- Diretoria de Controle de Frotas;
- Diretoria de Equipes de Trabalho;
- Diretoria de Manutenção de Pontes e Bueiros;
- Diretoria de Serviços Mecânicos;
- Diretoria de Carpintaria;
- Coordenador de Obras e Serviços Públicos;
- Coordenador de serviços mecânicos;
- Coordenador de serviços elétricos;
- Coordenador do Cemitério Municipal
- Chefe de Seção;
- Chefe de Departamento;

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAGRI

Art. 17. A Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente “SEMAGRI” é órgão ao qual incumbe tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola e meio ambiente do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município; desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais; Coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas; promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais; assessor o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, e fornecer as informações pertinentes. 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. Planejar, organizar, administrar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do meio ambiente no âmbito do município, controlar as atividades dos servidores lotados na secretaria e adotar todas as medidas administrativas cabíveis ao desenvolvimento da secretaria.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente “SEMAGRI”, será composta:

- Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente “SEMAGRI”;
- Diretoria de desenvolvimento agropecuário.
- Coordenador de serviços agropecuários.
- Diretor administrativo.
- Superintendência Municipal de Meio Ambiente.
- Chefe de Seção;
- Chefe de Departamento;
- Coordenador de Frotas;

- Coordenador de Serviços Mecânicos

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – SEMEC

Art. 19 A Secretaria Municipal de Educação, cultura e esportes “SEMEC” 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; manter o ensino infantil, fundamental e especial obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente, garantindo sua universalização; acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados aos Municípios, bem como, acompanhar o desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso. Programar, coordenar e executar a política referente às atividades esportivas do Município, bem como, o planejamento, a organização, a administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação das atividades esportivas, garantindo sua universalização; acompanhar o desenvolvimento das atividades esportivas prestadas aos Municípios, bem como, acompanhar o desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, será composta:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Esportes;
- Superintendência Municipal de Esportes;
- Assessoria Técnica Especial;
- Diretoria de Transporte Escolar;
- Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- Coordenadoria de Educação Especial
- Coordenadoria de Documentação Escolar
- Coordenadoria de Controle de Materiais e Manutenção das Escolas Municipais
- Coordenadoria de Transporte Escolar;
- Coordenador de eventos culturais;
- Diretor de Escolas Municipais - Tipologia 1:Escolas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental de até 200 (duzentos) alunos matriculados;
- Diretor de Escolas Municipais - Tipologia 2 :Escolas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental acima de 200 (duzentos) alunos matriculados;
- Vice-diretor de Escola Municipal;
- Secretário Escolar
- Chefe de Seção;
- Chefe de Departamento;
- Coordenador de Administração e Prestação de Contas
- Coordenador Administrativo de Recursos Humanos
- Coordenador Processos Administrativos
- Coordenador de Programas Federais
- Coordenador Técnico de Laboratório Escolar
- Supervisor de Equipe Multiprofissional

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA

Art. 21 A Secretaria Municipal de Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e o órgão responsável pela execução da política de saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenadoria e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, 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; produção de medicamentos básicos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 22 A Secretaria Municipal de Saúde, será composta:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Assessoria Técnica Administrativo;
- Diretoria Especial Clínico Hospitalar;
- Diretoria de Vigilância Sanitária;
- Diretoria de Vigilância em Saúde, Epidemiologia e Imunização;
- Diretoria do PSF
- Diretor da Atenção Primária;
- Diretoria de Gestão Hospitalar;
- Coordenadoria de Administração Financeira e de Prestação de Contas;
- Assessor Técnico de Assistência Odontológica e Assistência Bucal;
- Auditor Especial – Médico autorizador de AIH's
- Coordenadoria de Enfermagem;
- Coordenadoria Administrativa de Recursos Humanos;
- Coordenadoria de Transporte e Manutenção de Veículos;
- Coordenadoria de Programas de sistema de informação da saúde;
- Coordenadoria de Assistência odontológica bucal;
- Coordenadoria da Atenção Básica;

- Diretoria Administrativa do Centro de Saúde de Migrantenópolis;
- Chefe de Departamento de Inspeções de Produtos, Serviços e Profissionais;
- Chefia de Departamento de Controle de Zoonose;
- Chefia de Departamento de Endemias e Saneamento ambiental;
- Chefia de Departamento de Estoque e Armazenamento de Medicamento da Saúde;
- Diretor de Manutenção e Limpeza do Hospital;
- Coordenador de Assistência Farmacêutica;
- Coordenador do departamento de Regulação e tratamento fora do domicílio;
- Chefe de Seção;
- Diretor Administrativo;
- Chefe de Departamento;
- Chefe de Enfermagem e Responsável Técnico;
- Diretor Técnico de Laboratório;

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA

Art. 23 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 8.666/93.

CAPÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 24 A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Art. 25 A Administração Pública Municipal poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da Sociedade Civil de inquestionável idoneidade, observando sempre os Princípios da Igualdade, Moralidade e legalidade.

CAPÍTULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 26 Ressalvados os casos de competência privativa, poderá o Chefe do Poder Executivo, delegar competência, aos Secretários para proferir despachos decisórios de sua Secretaria, assinar Portarias, instruções, atos normativos, 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. 27 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, 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 DA NOMEAÇÃO INTERINA

Art. 28- A nomeação interina ocorre quando houver afastamento temporário de Secretário Municipal ou servidor comissionado de seu cargo, pois exige, em regra, a sua substituição.

§1º- Para que ocorra a nomeação interina, é necessário de ato do Chefe do Executivo designando o substituto para o cargo, ora interino.

§2º - O substituto, durante o tempo que exercer o cargo, poderá optar em receber o vencimento correspondente ao cargo que encontrar-se substituindo ou pelo seu vencimento básico, vedada acumulação de remunerações.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 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. 30 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 subunidades subordinam-se diretamente Unidades administrativas respectivas e indiretamente ao Chefe do Executivo Municipal;

Art. 31 A Remuneração pelo exercício dos cargos comissionados e as gratificações de representação, variam de acordo com as atribuições e responsabilidades do cargo a ser desempenhado, conforme definido 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 o valor da gratificação de representação, salvo se ocupante do cargo de Secretário Municipal, quando deverá optar pelo valor do vencimento do cargo comissionado ou efetivo.

§ 2º 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. 32. 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. 33 O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público cedido de outros ou para 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 gratificação de representação.

Art. 34 Os cargos de Superintendentes se equiparam aos cargos de Secretários Municipais, possuindo as mesmas responsabilidades e obrigações no exercício de suas funções, não se aplicando a vedação de acúmulo de remuneração prevista no art. 31, §1 desta Lei.

Art. 35 As gratificações de representação serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do Município de Novo Horizonte do Oeste, nos termos da Constituição Federal, subtraindo-se 0,5% (meio por cento) do valor do vencimento, conforme anexo II desta Lei.

§ 1º Será reservado no mínimo o percentual de 10% (dez 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.

Art. 36 O quantitativo de vagas de Cargos em Comissão e Gratificação de Representação de que trata o artigo anterior está representada no ANEXO II.

Art. 37 O Organograma, as denominações, remuneração e as atribuições dos cargos de que trata a presente lei, estão elencados pelo Anexo I, II e III.

Art. 38 Fica adotado no expediente administrativo da Prefeitura Municipal o horário corrido de trabalho de seis (6) horas diárias em período único e corrido de tinta (30) horas semanais.

§1º Poderá ser flexibilizada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas semanais, nos expedientes de horário corrido, desde que as jornadas diárias sejam ininterruptas e seja previamente autorizada pelo chefe do executivo municipal, ressalvado aos cargos em comissão que após esse horário devem ficar à disposição da administração pública, uma vez que trata-se de cargos de dedicação exclusiva.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário e em especial as Leis Ordinárias 398/2005, 661/2010, 728/2011, Lei 858/2013, 983/2015, 1060/2017, 1178/2018, 1157/2018, 1141/2018, 1149/2018, 1181/2019 e 1267/2019 e Lei Municipal n. 1426/2022 e suas alterações, Leis Municipais n. 1481/2022, Lei Municipal n. 1535/2023, Lei Municipal n. 1558/2023, Lei Municipal n. 1524/2023.

Novo Horizonte do Oeste, 02 de julho de 2025.

RONALDO DELAZARI

Prefeito Do Município
(Assinado Digitalmente)

ANEXO II

TABELA DE QUANTIDADE DE VAGAS E VALORES EXECUTIVO MUNICIPAL

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo	Comissionado/verba de representação	Quantitativo de Vagas
Prefeito	R\$ 16.196,09	0,00		1
Vice-Prefeito	R\$ 10.525,89	0,00		1
		Total		02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo	Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de vagas
Chefe de Gabinete	R\$ 0,00	R\$ 4.700,00		R\$ 4.676,50	1
Assessor Técnico Especial	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00		R\$ 4.477,50	1
Diretor de Portal de transparência e ouvidoria geral	R\$ 0,00	R\$ 3.200,00		R\$ 3.184,00	1
Assessor de Gabinete	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00		R\$ 2.985,00	2
Chefe de seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00		R\$ 497,50	3
			Total		08

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo	Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Procurador Geral	R\$ 0,00	R\$ 6.500,00		R\$ 6.467,50	1
Assessor Jurídico	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00		R\$ 3.980,00	1
Diretor Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00		R\$ 2.487,50	1
			Total		03

CONTROLADORIA GERAL

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo	Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Controlador Geral	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00		R\$ 2.985,00	1
Assessor Técnico Especial do Controle Interno	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00		R\$ 1.492,50	1
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00		R\$ 995,00	1
			Total		03

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Fazenda, Finanças e Administração	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Assessor Técnico Financeiro	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	2
Diretor de Receita e	R\$ 0,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.194,00	1

Cadastro Mobiliário e Imobiliário				
Diretor de Fiscalização Tributária, obras e postura	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$796,00	1
Diretor de Empenho	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.288,50	1
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	4
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	2
Diretor Geral da Contabilidade	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.980,00	1
Assessor Especial de Contabilidade	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Coordenador técnico da contabilidade	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Assessor Técnico de Receita e Cadastro Municipal	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	2
Diretor de Recursos Humanos	R\$ 0,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.786,00	1
Coordenador de Recursos Humanos	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Diretor Geral de Almoxarifado	R\$ 0,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.786,00	1
Coordenador de Patrimônio	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenadoria de Arquivo, Protocolo e Controle de Documentos	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.487,50	1
			Total	22

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DE LICITAÇÕES

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Planej. orçamentário e de Licitações	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Diretor de Convênio	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenador de controle de contratos e convênios	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 796,00	1
Pregoeiro	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	2
Diretor de Compras e Licitações	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.980,00	1
			Total	7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Assistência Social	R\$ 6.852,19	0,00	R\$ 0,00	1
Diretor Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 900,00	R\$ 895,50	1

Diretor do Centro de Referências do CRAS	R\$ 0,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.189,00	1
Diretor de Programas Sociais do Governo Federal	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Coordenador do Fundo Municipal de Ação Social FMAS	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenador dos Serviços sócio educativo a Criança e ao Adolescente	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Coordenador do Programa de Atendimento a Pessoa Idosa	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenador do Programa de Geração de Emprego e Renda	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	2
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,50	2
Coordenador Técnico Financeiro	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.293,50	1
Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS	R\$ 0,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.189,00	1
Diretor de Frotas	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.487,50	1
Diretor de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Coordenador de Programa de Vigilância Socioassistencial	R\$ 0,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.786,00	1
			Total	17

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretario Municipal de Obras e Serviços Público	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Diretor Especial de Engenharia	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.980,00	1
Diretor Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor de Obras e Serviços Públicos	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Diretor de Controle de Frotas	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Diretor de Carpintaria	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor de Equipes de Trabalho	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor de Manutenção de Pontes e Bueiros	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor de Serviços Mecânicos	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.791,00	1

Coordenador de serviços mecânicos	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	2
Coordenador de serviços elétricos	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	5
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	3
Coordenador do Cemitério Municipal	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenador de Obras e	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1

Serviços Públicos				
			Total	22

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAGRI

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Agricultura e meio ambiente	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Diretor de Desenvolvimento Agropecuário	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Coordenadoria de Serviços Agropecuários	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Superintendência Municipal de Meio Ambiente	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Diretor Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	3
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	2
Coordenador de Frotas	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	3
Coordenador de Serviços Mecânicos	R\$ 0,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.293,50	1
			Total	14

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA – SEMECE

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Educação e Cultura	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Assessor Técnico Especial	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Superintendente de Esportes	R\$ 0,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.482,50	1
Diretor de Transporte Escolar	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Diretor de Ensino Fundamental e Educação Infantil	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Coordenador de Transporte Escolar	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.288,50	4
Coordenador de Eventos Culturais	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1

Coordenador de Educação especial	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	1
Coordenador de Controle de Materiais e Manutenção de Escolas Municipais	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Coordenador de Documentação Escolar	R\$ 0,00	R\$ 600,00	R\$ 597,00	2
Diretor de Escolas Municipais – Tipologia 1: Escolas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, com até 200 (duzentos) alunos matriculados.	R\$ 0,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.194,00	2
Diretor de Escolas Municipais – Tipologia 2: Escolas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental acima de 200 (duzentos) alunos matriculados.	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	2
Vice-Diretor das Escolas Municipais	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 796,00	2
Secretário Escolar	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	4
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	4
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.293,50	2
Coordenador de Administração e Prestação de Contas	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Coordenador Administrativo de Recursos Humanos	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 796,00	1
Coordenador Processos Administrativos	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Coordenador de Programas Federais	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Coordenador Técnico de Laboratório Escolar	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	2
Supervisor de Equipe Multiprofissional	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
	R\$ 0,00		Total	37

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Subsídio	Vencimento Cargo Comissionado	Gratificação de representação	Quantitativo de Vagas
Secretário Municipal de Saúde	R\$ 6.852,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1
Assessor Técnico Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	3

Diretor Especial Clínico Hospitalar	R\$ 0,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.184,00	1
Diretor do PSF	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.288,50	4
Diretor de Vigilância em Saúde, Epidemiologia e Imunização.	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,50	1
Diretor da Atenção Primária	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor de Vigilância Sanitária	R\$ 0,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.184,00	1
Diretor de Gestão Hospitalar	R\$ 0,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.179,00	1
Coordenador de Administração financeira e prestação de contas	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Assessor Técnico de Assistência Odt. E Bucal	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	2
Auditor Especial – Médico autorizador AIH's	R\$ 0,00	R\$ 2.815,00	R\$ 2.800,92	1
Coordenador de enfermagem	R\$ 0,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.487,50	1
Coordenador administrativo de Recursos Humanos	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 796,00	1
Coordenador de Transporte e Manutenção de Veículos	R\$ 0,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.786,00	1
Coordenador de Programas de Sistema de Informação da Saúde	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Coordenadoria de Assistência odontológica bucal	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.791,00	1
Coordenador da Atenção Básica	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor Administrativo do Centro de Saúde de Migrantinópolis	R\$ 0,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.786,00	1
Diretor de Manutenção e Limpeza do Hospital	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Chefe de Seção	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 497,50	7
Chefe de Departamento de inspeção de produtos, serviços e profissionais	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Chefe de Departamento de Controle de Zoonose	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Chefe de Departamento de Endemias e saneamento ambiental	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1
Chefe do Departamento de Estoque e Armazenamento de Medicamento da Saúde	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 995,00	1

Coordenador de Assistência Farmacêutica	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Coordenador do Departamento de Regulação e tratamento fora do domicílio	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
Diretor Administrativo	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.990,00	2
Chefe de Departamento	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 796,00	2
Chefe de Enfermagem e Responsável Técnico	R\$ 0,00	R\$ 1500,00	R\$ 1.492,50	1
Diretor Técnico de Laboratório	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.985,00	1
			Total	44

Total de cargos das Secretarias e Unidades Administrativas: 177

ANEXO III

DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE – SEMUG

CABE AO CHEFE DE GABINETE:

- Promover a representação social do Prefeito Municipal;
- Assistir o Prefeito em seus compromissos oficiais;
- Chefiar as atividades previstas no Plano de Governo;
- Coordenar a agenda de despachos e audiências do Prefeito;
- Supervisionar os trabalhos relacionados à preparação e tramitação da correspondência do Gabinete;
- Expedir às demais Unidades da Administração Municipal as determinações, ordens de serviços e demais atos emanados do Prefeito;
- Dar atendimento ao público, prestando-lhe as informações necessárias, orientando e encaminhando os interessados aos diversos órgãos da Prefeitura, para consultas e/ou reivindicações;
- Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Gabinete;
- Promover e manter o registro e arquivo de toda a documentação relacionada diretamente com a ação Político-Administrativa do Prefeito Municipal;
- Fiscalizar e supervisionar todas as atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Gabinete, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;
- Orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
- Representar o Prefeito nas relações institucionais quando delegado por este.
- Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL :

- Assessorar o Secretário (a) de Gabinete e Prefeito no desempenho de suas funções, auxiliando a área técnica da Secretaria e atividades afins;
- Desenvolver juntamente com o Secretário (a) medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da atuação da Secretaria e atividades afins;
- Assessorar na orientação das atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas da Pasta;
- Assessorar o Secretário e Prefeito com informações necessárias ao processo decisório das questões inerente a Secretaria e atos do Executivo, quando for o caso;
- Assessorar e subsidiar os trabalhos relacionados a preparação de ofícios, memorandos, Decretos, Portarias, Instruções e outros atos privativos da Secretaria e do Prefeito.
- Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos a projetos as emendas de Convênios oriundo de deputados, senadores, Ministérios e demais Órgãos Públicos, bem como passar todas as informações necessárias para a realização dos mesmos.
- Manter o Secretário Municipal de Gabinete e o Prefeito informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.
- Organizar e planejar as atividades administrativas da Secretaria e do Prefeito nas políticas de ação pública e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- assessorar o Secretário e Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais em matéria de administração, visando a regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;
- identificar e interpretar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos, propondo soluções.
- organizar e consolidar as informações recebidas e levantadas, através de relatórios quando solicitados pelo Secretário ou Prefeito; propor soluções para as questões apresentadas, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;
- recomendar ações e medidas, administrativas e legais, quando necessárias à prevenção, combate e correção de fatos apreciados pela Secretaria ou Prefeito;
- receber, examinar e encaminhar sugestões, reclamações e denúncias referentes a procedimentos da Secretaria, bem como propor e recomendar as soluções adequadas que visa a satisfação do interesse público.
- Assessorar o Secretário na identificação de necessidades da Secretaria;
- Manter e prestar informações externas ao Secretário sobre assuntos de interesse da municipalidade.
- Representar e assessorar o Secretário (a), quando for o caso, junto a autoridades e órgãos.
- Desenvolver outras atribuições correlatas ao desempenho do cargo.

CABE AO DIRETOR DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA GERAL

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a redação e atualização das notícias publicadas no portal da Prefeitura, manutenção de sistema de registro dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido, realização de contatos com os meios de comunicação, visando informar as ações das diversas Secretarias e Órgãos, apresentação de sugestões de pautas para a imprensa, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar os assuntos relativos ao Portal de Transparência, atos oficiais e matérias de caráter informativo, educativo e de orientação social do Município;
- Exercer a coordenação às atividades inerentes ao processo de transparência e a Ouvidoria.
- Exercer a Coordenação, manutenção, atualização e alimentação de atos e atos público no Portal Transparência deste município;
- Inserir e Manter atualizados os atos das Secretarias Municipais, Recursos Humanos, Controladoria Interna e Procuradoria Jurídica no portal da Transparência;

- Acompanhar e Fiscalizar todas as publicações realizadas pelos setores e secretarias da Administração Pública Municipal no portal da Transparência;
- Na condição de ouvidor geral, as atribuições previstas do art. 6º da Lei Municipal n. 1221/2019.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua função.

CABE AO ASSESSOR DE GABINETE

- Assessorar e Coordenar os assuntos relativos aos expedientes administrativos da Secretaria;
- Assessorar as atividades do gabinete, programas administrativos da Secretaria, orientando Secretários e Prefeito na solução de dúvidas e problemas;
- Assistir ao Chefe de gabinete na programação das ações da Secretaria;
- Prestar assessoria em assuntos relacionados à 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;
- Assessorar o gabinete na coordenação 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.
- Realizar levantamento das atividades, ações e serviços de interesse do Município, bem como as necessidades locais para comunicação ao secretário.
- Realizar agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas de interesse do Município;
- Manter contato permanente com a imprensa, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada;
- Elaborar textos, que são enviados para os veículos de comunicação;
- Divulgar eventos;
- Organizar entrevistas para o Prefeito;
- Sugerir assuntos para imprensa, indicação de pauta, ou outros assuntos relacionados com o gabinete;
- Realizar a publicação e a expedição de correspondência do Gabinete do Prefeito;
- Verificar o teor das correspondências oficial dirigida ao Prefeito, bem como realizar a adequada distribuição;
- Realizar os serviços de expediente, distribuição de ofício, memorandos, processos e arquivos de documentos do Gabinete;
- Proferir despachos de simples encaminhamento de ofícios, memorandos, documentos e processos no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Desenvolver outras atividades correlatas solicitadas pelo Chefe de Gabinete.
- Exercer outras atividades de acordo com a necessidade da Secretaria de Gabinete que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete ou pelo Prefeito.

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Cumprir com a máxima dedicação as tarefas recebidas do chefe de Gabinete e do Prefeito;
- Executar serviços de ordens de deslocamento para fins institucional e de correspondência direta do prefeito e da Secretaria Municipal de Gabinete.
- Conduzir veículo oficial, quando solicitado, nas atividades institucional da Secretaria e do Prefeito.

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CABE AO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

- Prestar assessoramento jurídico em atos administrativos ao Prefeito, Secretarias Municipais e aos demais órgãos da Administração Municipal;
- Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da Municipalidade; emitir parecer jurídico, quando consultado pelo Prefeito Municipal;
- Formular consultas, quando solicitado, pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
- Opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público;
- Proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e aos interesses do Município;
- Requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;
- Adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes;
- Emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado;
- Elaborar minutas de Decretos, Portarias, Projetos de Leis e outros atos normativos quando solicitado pelo Prefeito;
- Atuar nos processos Administrativos para emissão de pareceres em que lhe for consultado e requisitado pelo Prefeito.

CABE AO ASSESSOR JURIDICO:

- Prestar Assessoria, ao Procurador-Geral, Procurador Jurídico e Prefeito Municipal nos assuntos de natureza jurídica que envolva as questões socioeconômica, físico-territorial e administrativo da Administração Municipal;
- Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos e Secretarias da Administração Pública relativos aos atos administrativos praticados por estes, visando a observância da estrita legalidade, e aos princípios gerais da Administração.
- Organizar e planejar as atividades afetas a assessoria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Atuar nos processos Administrativos para emissão de pareceres em que lhe for consultado e requisitado pelo Procurador Geral ou Prefeito.
- Requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação.
- Prestar assessoria sobre os seguintes setores: Divisão Administrativa, Comissão Permanente de Licitações, setor de receita e cadastro.
- Preparar atos destinados às providências administrativas que envolvam sua área de atuação;
- Realizar diligências internas e externas nos assuntos de assessoramento da Administração;
- Subsidiar o Procurador Geral e as demais unidades em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas, inerentes ao cargo de assessor jurídico.
- Emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado;
- Elaborar minutas de Decretos, Portarias, Projetos de Leis quando solicitado pelo Prefeito;

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO

- Organizar, planejar e controlar as atividades administrativas da Procuradoria do Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar os assuntos relativos à administração da Procuradoria do Município;
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Elaborar contratos, quando solicitados pelas Secretarias do Município ou Prefeito;
- Coordenar e dirigir os expedientes administrativos;
- Coordenar, organizar e agendar os expedientes administrativos e diligências de interesse da Procuradoria.
- Elaborar Minutas de documentos, pareceres, projetos de lei, e outros expedientes administrativos quando solicitado por Procurador do Município.
- Exercer outras atividades correlatas de acordo com a necessidade da Procuradoria do Município.

DA CONTROLADORIA GERAL CABE AO CONTROLADOR GERAL:

- 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;
- 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;
- 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;
- Exercer o controle, pela verificação de legalidade das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo;
- 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;
- Determinar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
- Avaliar os relatórios periódicos sobre o funcionamento da Administração Municipal, para apreciação do Prefeito e Secretários Municipais;
- 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;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;
- Auxiliar na elaboração, inclusive assinando em conjunto, do relatório da execução orçamentária e da gestão fiscal;
- Acompanhar os prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado;
- Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Poder Executivo, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido;
- Verificar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;
- 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;
- 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;
- Avaliar se a despesa total de pessoal, não vai exceder a 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;
- 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;
- Emitir parecer para verificação do cumprimento do disposto no art. 25 da Lei Complementar 101/00 para realização de transferência voluntária a entidades;
- Avaliar se as destinações de recursos do Executivo para pessoas físicas ou para cobrir déficits de pessoas jurídicas, foram autorizadas por lei específica, e atenderam as condições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Analisar se a operação de crédito por antecipação de receita orçamentária seguiu as determinações contidas no art. 38 da Lei Complementar 101/00;
- 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;
- Verificar se novos projetos foram iniciados, sem a contemplação de recursos para a conservação do patrimônio público existente;
- 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;
- 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;
- Em relação à consolidação das contas, verificar se a disponibilidade de caixa do Executivo, consta de registro próprio;
- 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;
- Acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiro e orçamentário próprios;
- Analisar se o demonstrativo das variações patrimoniais está dando destaque à origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos;
- Avaliar permanentemente o sistema de custos do Executivo Municipal, e, excepcionalmente, quando solicitado pelo Prefeito, na Lei Complementar 101/00;
- Acompanhar o envio, por parte do município, das contas públicas, para a Secretaria do Tesouro Nacional, ou Órgão que o substitua até 30 de abril de cada exercício financeiro, relativo ao exercício anterior;
- 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;
- 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;
- Verificar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guarda dos 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;
- Avaliar de forma concomitante, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência;

- Promover a formalização de ato próprio assinado pelo Controlador e, posteriormente pelo Prefeito Municipal, das sugestões e deliberações produzidas pela Controladora, quando acatadas;
- Requisitar informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 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; considerar e promover andamento do necessário, de denúncias de munícipes, mesmo que elaboradas de forma singela, desde que comprovadas através de documentos hábeis.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DO CONTROLE INTERNO:

- O assessor técnico de controle interno, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências;
- Representar o Controlador interno, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos, coordenar o relacionamento entre o Controlador e os dirigentes dos órgãos das Secretarias, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;
- Assessorar o Controlador no desempenho de suas funções, auxiliando a área técnica das Secretarias Administrativas;
- Auxiliar nas diretrizes e na implementação das ações da área de competência do controle Interno;
- Desenvolver juntamente com Controlador Interno medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da atuação da Secretaria;
- Assessorar na orientação das atividades desenvolvidas pelas áreas técnicas da Pasta;
- Subsidiar o Controlador Interno com informações necessárias ao processo decisório das questões orçamentárias e de planejamento das entidades vinculadas à Controladoria quando for o caso;
- Participar de reuniões juntamente com o Controlador Interno, e quando for o caso, promovendo reuniões de coordenação no âmbito da Controladoria, assessorando no desempenho de suas funções.
- Auxiliar o Controlador Interno no planejamento das normatizações para o funcionamento dos setores administrativos na elaboração de manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
- Assessorar o Controlador interno no acompanhamento e no desenvolvimento e avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos da Prefeitura Municipal;
- Assessorar o Controlador Interno na verificação 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;
- Assessorar e orientar, juntamente com o Controlador Interno promovendo o 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;
- Assessorar o Controlador Interno no atendimento ao Executivo Municipal, de todos os limites insculpidos na legislação vigente. Bem como os mandamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Assessorar no desenvolvimento que determina manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Executivo;
- Assessorar e apoiar o controlador interno no exercício de sua missão institucional, inclusive, assessorando as condições para a eficácia deste;
- Assessorar o Controlador Interno nos prazos e normas instituídos pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado;
- Assessorar o controlador interno na verificação se novos projetos que foram iniciados, sem a contemplação de recursos para a conservação do patrimônio público existente;
- Assessorar o Controlador Interno assegurando o cumprimento por parte das secretarias quando forem requisitados informações, documentos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo, bem como pedir esclarecimentos que se fizerem necessários.
- Assessorar nas Auditorias, nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, almoxarifado, pessoal, frotas, combustível, diárias, suprimentos de fundos, patrimônio, contabilidade.
- Ao tomar ciência de qualquer ilegalidade ou irregularidade material ou dolosa comunicar ao Controlador Interno Municipal, 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;
- Manter o Controlador Interno informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados ao Controle e Auditoria Interna.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Controlador Interno sobre assuntos de interesse da Controladoria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerente ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - SEMFAZ

CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

- Assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
- Dirigir e fazer executar as atividades da Secretaria da Fazenda;
- Superintender as atividades dos departamentos e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
- Promover a gestão centralizada financeira do Município e das Secretarias Municipais;
- Promover o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento dos dinheiros e outros valores do Município;
- Promover o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- Promover a gestão e fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
- Gerenciar de modo centralizado as finanças do Município em conjunto com todas as Secretarias Municipais;
- Elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos; Promover e incentivar a Arrecadação; Realizar perícias contábeis; Execução Orçamentária de sua Secretária;
- Acompanhar e fiscalizar o Cadastro Imobiliário e Mobiliário junto ao setor de arrecadação;
- Executar a política econômico-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle; Articular-se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;

- Manter a guarda do numerário e valores municipais;
- Pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;
- Movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal;
- Desenvolver estudos voltados para a formulação da política de organização, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração superior;
- Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos com as áreas responsáveis;
- Desempenhar outras atividades correlatas da Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças e Administração.
- 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;
- 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; exercer o controle e expedição de portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da administração direta;
- 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;
- 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.
- Exercer a direção máxima sobre todos os servidores lotados na Secretaria de Fazenda e no departamento de recursos humanos.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO FINANCEIRO:

- Prestar Assessoria na administração financeira da Secretaria;
- Coordenar as ações financeiras em processos administrativos no âmbito da secretaria.
- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Fazenda;
- Manter o Secretário Municipal de Fazenda informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.

CABE AO DIRETOR GERAL DA CONTABILIDADE:

- Exercer a direção geral sobre todos os servidores lotados na Contabilidade Geral do Município.
- Acompanhar e fiscalizar as atividades exercidas pelos servidores lotados na Contabilidade Geral do Município.
- Avaliar o cumprimento das metas definidas delegadas aos servidores lotados na Contabilidade Geral.
- Planejar, dirigir, e controlar as atividades da contabilidade geral, análise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
- Planejar o sistema de registro e operações do controle contábil e orçamentário;
- Gerenciar os trabalhos de contabilização inclusive dos servidores lotados na contabilidade geral ao plano de contas para assegurar a correta apropriação contábil; controlar, contábil e extra-contabilmente a movimentação de transferências financeiras; preparar relatórios informativos ao controle interno referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Interagir com o sistema de controle interno da gestão patrimonial, contábil e fiscal;
- Acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais Programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
- Acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas.
- Elaborar, Executar e Registrar a documentação que envolva assuntos financeiros, inclusive as Conciliações de Banco – TC 03, bem como os lançamentos inerentes ao TC 04; Realizar os controles contábeis, balancetes e balanços; Controle de custos dos projetos e da manutenção geral da prefeitura; Gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades; apresentar minuta com todos elementos necessários (programação) e classificação orçamentária de acordo com Lei Orçamentária, Lei 4.320 e Lei 101/2001 para proposição de Decreto ou Projeto de Leis para adequação ou alteração orçamentária.
- Organizar e Manter a guarda de todos os relatórios e documentos contábeis da Administração Pública Municipal, de sua responsabilidade;
- Prestar assessoria contábil, emitindo inclusive relatórios, pareceres, planilhas, auditoria ou diligências de natureza contábil quando solicitadas pela Secretaria de Fazenda, Prefeito, ou pela Procuradoria do Município nos interesses de defesa do Município.
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua função, com observância e comprometimento às atribuições, responsabilidades e obrigações previstas na Resolução CFC 560 de 28 de outubro de 1983 (regulamenta a profissão de contador) e outras Resoluções/normas aplicáveis à contabilidade pública.

CABE AO ASSESSOR ESPECIAL DE CONTABILIDADE

- Assessorar o Diretor geral de contabilidade no desempenho de suas funções, nos assuntos afetos à contabilidade do Município.
- Prestar assessoria contábil, orçamentária e patrimonial, na forma prevista na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com estrita observância às normas emanadas do Tributário de Contas do Estado e o da União e de outras normas pertinentes à contabilidade e às finanças públicas, e avaliar o cumprimento das disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
- Interagir com o sistema de controle interno da gestão patrimonial, contábil e fiscal;
- Preparar minutas de relatórios, ofícios/memorandos ou despachos, bem como realizar diligências de natureza contábil para auxílio do Diretor Geral de Contabilidade.
- Prestar assessoria contábil, emitindo inclusive relatórios, pareceres, planilhas, auditoria ou diligências de natureza contábil quando solicitadas pelo Diretor Geral de Contabilidade, Secretário de Fazenda, Prefeito, ou pela Procuradoria do Município nos interesses de defesa do Município.
- Subsidiar as demais unidades em assunto contábil e desempenhar outras funções correlatas, inerentes ao cargo de assessor especial de contabilidade;

CABE AO COORDENADOR TÉCNICO DA CONTABILIDADE.

- Assessorar e coordenar o setor de contabilidade, auxiliando as atividades, em subordinação à Diretoria Geral de Contabilidade;
- Auxiliar, organizar e planejar os serviços de orçamento, finanças e contabilidade;
- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de orçamento e contabilidade;
- Fornecer suporte técnico à Direção do Orçamento e contabilidade informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Coordenar a elaboração dos relatórios informativos referentes a situação financeira, contábil e patrimonial da Prefeitura;
- Executar atividades administrativas conforme a necessidade da Contabilidade.
- Preparar informações contábeis, orçamentárias e financeiras; de acordo com os procedimentos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Subsidiar e Prestar assessoria à diretoria geral de contabilidade nos assuntos e atividades da contabilidade do Município.

CABE AO DIRETOR DE RECEITA E CADASTRO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO:

- Planejar e coordenar 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;
- Acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação,
- Participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;
- Acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário, – Auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;
- Acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;
- Propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;
- Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;
- Fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Dívida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário.
- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à 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.
- Coordenar os assuntos relativos a cadastro técnico fundiário no Município;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Cadastro Imobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenação de Cadastro Imobiliário; Coordenação de Regularização Fundiária; Coordenação de Serviços Topográficos.

CABE AO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, DE OBRAS E POSTURA:

- Chefiar, coordenar o departamento de fiscalização de Obras e Postura tributária subordinada a diretoria de fiscalização;
- Chefiar as atividades da fiscalização pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- Coordenar a equipe de vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- Coordenar as fiscalizações nas obras para efeito de concessão de “habite-se”;
- Chefiar, coordenar o departamento de fiscalização tributária subordinada a diretoria de fiscalização;
- Acompanhar na liberação de talões de notas fiscais;
- Orientar os fiscais;
- Manter canais permanentes de articulação e integração com Coordenadoria Dívida Ativa;
- 16.9 - Coordenar o atendimento aos contribuintes;
- 16.10 – Acompanhar a fiscalização do ISSQN retido na fonte pelos tomadores de serviços; fiscalização;
- Chefiar a fiscalização junto aos cartórios de notas para verificação quanto ao correto recebimento dos valores devidos ao município referentes ao ITBI;
- Coordenar as vistorias prévias para concessão de inscrição municipal e alvarás;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no Departamento de Fiscalização Tributária.

CABE AO DIRETOR DE EMPENHO

- Auditar todos os processos administrativos a serem empenhados
- Organizar, planejar e controlar as atividades do setor de empenho
- Coordenar a dotação orçamentária das secretarias
- Solicitar ao Secretário de Fazenda e Planejamento as suplementações que se fizerem necessárias.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO DE RECEITA E CADASTRO MUNICIPAL

- Coordenar, organizar, planejar e assessorar as atividades de gestão do setor de receita e cadastro Municipal;
- Coordenar estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;
- Assessorar e Coordenar a atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário e imobiliário do Município.
- Coordenar os assuntos relativos a cadastro técnico mobiliário e imobiliário do Município;
- Coordenar diligências e vistorias voltado ao cadastro municipal;
- Prestar assistência e assessoria ao Diretor de Receita e Cadastro e ao Secretário Municipal de Fazenda, quando solicitado nos assuntos afetos ao setor de receita e arrecadação.

CABE AO DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:

- Exercer a direção e coordenar a administração de informações de gestão de pessoal e de Recursos Humanos, supervisionando o processamento dos registros de admissão, atualização de dados e rescisão, bem como a concessão de benefícios mantendo atualizados os dados funcionais que resultem em vantagens ou descontos a serem efetuados na folha de pagamento;
- Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida; promover e executar o controle da carga horária e da frequência de pessoal; conceder férias e licenças regulares;
- Contribuir para a redução do absenteísmo dos servidores;
- Promover sindicâncias, processos disciplinares e administrativos para apurar a denúncia de possíveis irregularidades cometidas por servidor municipal;

- Elaborar periodicamente relatórios de informações gerenciais sobre as atividades e resultados obtidos; levantar necessidades de treinamento e desenvolvimento profissional de servidores do quadro da Prefeitura;
- Auxiliar na análise qualitativa do quadro de pessoal junto aos órgãos da Prefeitura, definindo os pré-requisitos para o provimento dos cargos;
- Desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.
- Prestar assistência e assessoria ao Secretário Municipal de Administração, quando solicitado nos assuntos afetos aos recursos humanos.
- Expedir documentos, inclusive assinando-os, quando solicitado ao setor de RH;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas atribuições.

CABE AO COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

- Coordenar, organizar, planejar e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria, orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos à 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.
- Coordenar os assuntos relativos a recursos humanos;
- Exercer a coordenação sobre os servidores lotados no setor Recursos Humanos.
- Acompanhar os candidatos habilitados nos concursos públicos orientando-os quanto aos procedimentos burocráticos e encaminhando, posteriormente, a documentação para o registro e abertura de prontuário;
- Prestar assistência e assessoria ao Diretor de Recursos Humanos e ao Secretário Municipal de Administração, quando solicitado nos assuntos afetos aos recursos humanos.

CABE AO DIRETOR GERAL DE ALMOXARIFADO:

- 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.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos a material e almoxarifado;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria e Almoxarifado e sobre os seguintes setores: Coordenação de Arquivo e controle de documentos, e coordenação de controle e distribuição de matéria.

CABE AO COORDENADOR DE PATRIMÔNIO:

- Coordenar as políticas e diretrizes para a área de administração de gestão patrimonial;
- Dirigir, normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de bens imóveis e permanentes, cadastramento e suas baixas;
- Dirigir, em conjunto com as Secretarias Municipais e da diretoria de Almoxarifado, todos os expedientes relativos ao fiel cumprimento dos contratos, especialmente àqueles referentes à verificação e certificação da qualidade dos bens permanentes entregues;
- Dirigir a organização e manter atualizado o cadastro ou sistema de todos os bens patrimoniais do Município;
- Supervisionar o processo de armazenamento e controle de escrituras, contratos e outros documentos relativos ao patrimônio do Município, de modo que possa fornecer dados e elementos de consulta;
- Gerir o arrendamento, a cessão de uso e a locação incidente sobre bens imóveis e permanentes do Município;
- Coordenar o controle e a fiscalização do uso de bens imóveis e móveis do Município;
- Planejar propostas de informatização dos processos relativos ao controle do patrimônio;
- Desempenhar outras atividades fins relacionadas ao controle, zelo, organização e fiscalização do Patrimônio do Município.

CABE AO COORDENADOR DE ARQUIVO, PROTOCOLO E CONTROLE DE DOCUMENTOS:

- Coordenar o setor de arquivo, supervisionando as atividades de: recolhimento, avaliação, descrição, custódia 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;
- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de arquivo do Município;
- Fornecer suporte técnico à Diretoria de Administração, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Arquivo.

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

- Manter e prestar informações ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento sobre assuntos de interesse da Secretaria.

- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerente ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DE LICITAÇÕES - SEMPLAN

CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DE LICITAÇÕES

- Assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
- Elaborar, controlar e avaliar os orçamentos do Município; formular e coordenar a política de desenvolvimento econômico e social do Município; coordenar o sistema de planejamento e execução do orçamento do Município, bem como determinar as adequações necessárias na proposta orçamentária do órgão, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município;

- Firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas e supervisionadas na forma da lei; promover medidas indispensáveis a atuação descentralizada da administração, bem como sua reversão quando necessária ou recomendada;
- Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação de orçamento; participar de conselhos e comissões; propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação; determinar a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares aos seus subordinados, nos termos da legislação; aprovar e encaminhar prestações de contas;
- Elaborar em conjunto com as Secretarias a proposta dos seguintes instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Acompanhar e avaliar a execução orçamentária, propondo momentos de reajuste em função dos devidos ou necessidades existentes; Enviar à Procuradoria Geral do Municipal as seguintes minutas de Projeto de Lei: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual;
- Elaborar estudos sobre desempenho da organização para subsidiar decisões da Administração Superior; Realizar reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura; Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento orçamentário;
- Propor, elaborar e executar o planejamento participativo com as demais Secretarias, entidades civis organizadas e a comunidade, para que o orçamento participativo seja elaborado em consonância com todos os órgãos da Administração e entidades civis;
- Buscar a correta aplicação das diretrizes do orçamento municipal em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal; desenvolver outras atividades correlatas.
- Formular políticas e diretrizes relativas à gestão de compras de bens e de contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal;
- Estabelecer diretrizes, normatizar e orientar os órgãos/entidades da Administração Municipal, quanto aos procedimentos licitatórios; Gerenciar o Sistema de Registro de Preços do Município em conformidade com a legislação em vigor; fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência;
- Aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística; desenvolver, com a colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos e pesquisas relativas às necessidades de contratação de serviços e a aquisição de

bens; prestar orientação e apoio técnico-operacional aos órgãos/entidades pertencentes à Administração Municipal, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratação de serviços;

- Disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações; realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela Administração Municipal; propor aos órgãos/entidades ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos, da logística e do patrimônio da Administração Municipal;
- Conduzir os processos de licitações, proferindo despachos e decisões, inclusive quando houver recursos administrativos; promover as medidas necessárias ao processamento e ao julgamento das licitações, atentando para observância às normas gerais de licitação estabelecidas pela legislação e normas estipuladas no ato convocatório;
- Promover a ordem dos trabalhos e zelar pelo atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, interesse público e transparência;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos pertinentes aos procedimentos de licitações do Município;
- Exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação.

CABE AO DIRETOR DE CONVENIO:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar o andamento dos processos relativos aos Convênios firmados com o Governo Federal e com o Governo Estadual, bem como, os Programas contínuos vinculados aos Ministérios acompanhando o cumprimento dos objetos dos convênios e dos programas contínuos, bem como, os prazos de vigência,
- Subsidiar o Secretário da pasta no acompanhamento dos processos administrativos inerentes aos convênios e aos programas contínuos.
- Prestar contas de todos os convênios e programas contínuos.
- Desenvolver outras atividades inerente aos convênios do Município.

CABE AO COORDENADOR DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Coordenar, organizar, e planejar as atividades relativas ao controle de contratos das secretarias municipais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar os expedientes relativos ao controle de contratos;
- Dirigir a estruturação anual de plano estratégico para captação de recursos em favor das Secretarias Municipais, com objetivos identificados, metas a serem alcançadas e elaboração de ferramentas para diagnósticos e eleição das prioridades e divulgação dos objetivos atingidos;
- Manter o Secretário Municipal de Orçamento informado sobre a situação dos projetos, convênios firmados e prestações de contas realizadas;
- Subsidiar e auxiliar o Diretor de Convênios e ao Secretário de Orçamento no acompanhamento de projetos de convênio e prestação de contas.
- Desenvolver outras atividades inerentes ao controle de contratos e convênios do Município.

CABE AO DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Chefiar as atividades de Compras e Licitações do Município;
- Planejar, Controlar, Dirigir e Coordenar os procedimentos centralizados, na área de aquisição de bens e serviços, para a Administração Municipal.
- Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
- Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema de compras;
- Programar as licitações em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Promover a centralização dos procedimentos de compras de bens e serviços;
- 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;
- 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.
- Coordenar as atividades de recebimento da documentação e proposta, bem como supervisionar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios;
- Responder recursos administrativos interpostos nas fases de habilitação e julgamento;
- Promover a gestão de sistemas de apoio aos procedimentos de compras de bens, materiais, equipamentos e serviços;

- Fornecer subsídios às autoridades competentes para auxiliar no estabelecimento de diretrizes e orientações para potencializar o poder de compra do Município;
- Expedir normas, instruções e orientações regulares relacionadas à utilização do sistema eletrônico de compras;
- Coordenar o Cadastro Geral de Fornecedores do Município;
- Coordenar o Catálogo Geral de Materiais e Serviços;
- 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;
- Exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas.
- 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;
- No exercício de suas atividades ou atribuições, o Diretor de compras 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.
- Exercer outras atividades correlatas de acordo com a necessidade da Secretaria que lhe forem determinadas pelo Secretário da pasta ou pelo Prefeito.

CABE AO PREGOEIRO

- Coordenar, promover e acompanhar todos os certames licitatórios da Administração Municipal;
- Elaboração de Editais, e outros expedientes afetos à licitações.
- Manter o Secretário da pasta informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados a Licitações;
- Recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;
- A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;
- A negociação do preço, visando à sua redução;
- A verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- A elaboração da ata da sessão pública;
- Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.
- Cabe ainda ao pregoeiro as atribuições previstas no Decreto Federal nº 10.024/2019 e em Decreto Municipal do Poder Executivo, especialmente em: Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital; Conduzir a sessão pública na internet; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à Autoridade Competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- Prestar auxílio e assistência ao Secretário Municipal de Planejamento Orçamentário e de Licitação nos assuntos afetos à licitação e seus procedimentos.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário da pasta sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerente ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Assistir o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;
- Planejar a política habitacional e social do Município;
- Acompanhar a execução das ações sociais em desenvolvimento, promovendo avaliações periódicas;
- Integrar os programas da secretaria com os programas e projetos federais e estaduais;
- Dar acompanhamento às atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social e da Comissão Municipal do Idoso;
- Promover medidas para o bem-estar social;
- Integrar-se com outras secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, especialmente nas áreas de saúde e educação;
- Ampliar as opções de trabalho artesanal;
- Desenvolver políticas de atendimento, assistência e acompanhamento para crianças, adolescentes, carentes e desassistidos, inclusive com as associações de moradores, clubes de mães, clubes de idosos e entidades de recuperação de desvalidos e dependentes;
- Programar e executar serviços e atendimentos comunitários, especialmente na área de habitação;
- Acompanhar a execução de convênios e outras tarefas afins.
- Gerir a aplicação dos recursos destinados ao Fundo, entre outros;
- Executar outras atividades correlatas.

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- Organizar, planejar, 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.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- 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;

– 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.

CABE AO DIRETOR DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria CRAS e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PAIF – Programa de Atenção Integral à Família e Coordenadoria do Serviço Sócio Educativo de Apoio ao Idoso, orientando ainda os executores na solução de dúvidas e problemas.

CABE AO DIRETOR DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL:

- 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, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC 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.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao Cadastro Único;
- Controlar o desenvolvimento dos Programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos nos Programas Bolsa família, carteirinha do Idoso, PETI, Pro Jovem, Programa Minha Casa minha Vida, Brasil Alfabetizado, BPC e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e sobre os seguintes setores: Coordenadoria do PETI e Coordenadoria do PROJOVEM.

CABE AO COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS.

- Coordenar o Fundo Municipal de Assistência Social, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo;
- 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 Unificado da Assistência Social;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Fundo Municipal de Assistência Social.

CABE AO COORDENADOR DO PROGRAMAS DE ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA;

- Coordenar os trabalhos de elaboração, coordenação e acompanhamento do fortalecimento da função produtiva do idoso, a promoção de ganhos aos idosos, a promoção do acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, e o apoio aos idosos que possuem que necessitam da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências, em subordinação ao Diretor do CRAS.
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria do Serviço de Programas de atendimento social a pessoa idosa.

CABE AO COORDENADOR DOS SERVIÇOS SÓCIO EDUCATIVO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE.

- Coordenar os Programas voltados aos Direitos da Criança e do Adolescente, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo;
- Coordenar os trabalhos de apresentação do Plano de Ação dos recursos vinculados aos programas, em consonância com as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como coordenar os trabalhos de prestação de contas dos mesmos;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores envolvidos com as atividades dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CABE AO COORDENADOR DO PROGRAMA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

- Coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento do programa de geração de emprego e renda;
- Acompanhar a execução dos cursos inerentes ao programa;
- Manter cadastros atualizados de todos os alunos que desejam participar dos cursos;
- Manter as pastas dos alunos que participaram dos cursos;
- Acompanhar os alunos formados nos cursos para a entrada no mercado de trabalho;
- Procurar parcerias com os empresários da iniciativa privada para fazerem parcerias com o programa;
- Prestar contas dos convênios firmados com o Governo do Estado e com o Governo Federal;

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário da pasta sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerentes ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

CABE AO COORDENADOR TÉCNICO FINANCEIRO:

- Coordenar o setor financeiro da Secretaria, supervisionando as atividades, em subordinação ao Secretário;
- Planejar, organizar e direcionar os serviços de Financeiros;
- Fornecer suporte técnico de finanças à Secretaria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Coordenar a elaboração do cronograma de desembolso financeiro;
- Coordenar as ações financeiras em processos administrativos no âmbito da secretaria.
- Manter o Secretário Municipal informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria.

CABE AO SUPERVISOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS

- operacionalizar o Programa Primeira infância no SUAS, por meio da organização das atividades das suas instâncias decisórias e técnicas, da articulação entre os parceiros das

políticas setoriais locais e da disseminação das decisões e encaminhamentos realizados nessas esferas;

- figurar como ponto de apoio dos visitantes, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas;
- fazer a interlocução do programa com as instâncias de gestão, notadamente Comitê Gestor e a Coordenação do programa no âmbito do Estado;
- articular-se com as diferentes áreas para a instituição e a composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoiar seus trabalhos;
- coordenar procedimento para regulamentação do Programa em seu âmbito;
- disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa adicionais àqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;
- manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com o Grupo Técnico Municipal Distrital, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;
- manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do programa em seu âmbito;
- 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 DF;
- articular-se com a Gestão municipal da Assistência social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminário intersetoriais e outras ações de mobilização;
- divulgar o programa em âmbito local para a rede e para as famílias;
- mobilizar o debate intersetorial e a sensibilização de diferentes setores para participação e apoio ao Programa, inclusive gestores municipais, conselhos setoriais e de direitos, coordenadores de Cadastro Único e do Bolsa Família e outros;
- acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referências metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;
- coordenar a realização de diagnóstico local sobre a primeira infância, com informações de diferentes políticas e contemplando, necessariamente, aquelas que versem sobre o público prioritário;
- apoiar o processo de territorialização das famílias que compõem o público prioritário das visitas domiciliares, apoiar o Comitê Gestor e a busca ativa;
- articular com a gestão da Assistência Social a composição da equipe das visitas domiciliares (visitadores) e suas participação nas ações de capacitação e educação permanente desenvolvidas pelo Estado União;
- apoiar a participação dos supervisores e visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos supervisores e visitadores;
- planejar em articulação com o Comitê Gestor, ações complementares de capacitação e educação permanente;
- assegurar os registros das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com diretrizes nacionais;
- dirigir, em caráter excepcional, veículo de serviço ou de representação do município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida, em cada caso, pelo Código de Trânsito Brasileiro e desde que assine o Termo de Responsabilidade em que conste a sua obrigação, em verificar antes da partida, se o veículo está em condições de trafegar em via pública, nos termos da lei, bem como de que está ciente de sua responsabilidade por qualquer ato doloso ou culposos que venha a cometer na direção do veículo;
- desempenhar outras atribuições afins.

CABE AO DIRETOR DE FROTAS:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas a manutenção dos veículos e equipamentos da Frota municipal da Secretaria de Assistência Social, bem como do controle das peças necessárias à execução do trabalho, levantamento das necessidades de reparos e conserto e a reposição de peças e equipamentos, com o intuito de manter o bom funcionamento da dos veículos proveniente da secretaria;
- Promover avaliação e vistoria periódica da frota da Secretaria, visando a manutenção e conservação de todos os veículos.

CABE AO DIRETOR DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCVF

- Organizar, planejar e dirigir os serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos, conforme estabelecido em legislação vigente.
- Elaborar o planejamento em conjunto com a equipe técnica e Secretaria de Assistência Social levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
- Organizar, planejar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal;
- Monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede socioassistencial e demais serviços públicos;
- 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;
- Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
- Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
- Emitir relatórios quando solicitado;
- Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;

CABE AO COORDENADOR DE PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

- Coordenar e Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais referentes: vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios; ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população; 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.
- Planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- Implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao Sistema de Garantia de Direitos sobre as situações de violência intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadas e deliberadas.
- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados.
- 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.

- Estabelecer articulações intersecretoriais 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.
- Executar de acordo com o processo de busca ativa realizado pelos profissionais de Serviço Social e Psicologia, ações correlatas.
- 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.
- 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.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

CABE AO SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 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;
- Superintender a administração do pessoal lotado na Secretaria e a administração dos veículos, máquinas, equipamentos e material utilizado ou à disposição da Secretaria; Prestar atendimento às atividades de defesa civil; Planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas do Município;
- Acompanhar obras de saneamento básico, definidas em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento e Órgãos Federais e Estaduais;
- Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros; Promover a manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços pertinentes a sua pasta com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução; Promover a manutenção da iluminação pública do Município;
- Fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados nos cemitérios, conservando, limpando e zelando pela manutenção do local; Promover a remoção de animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;
- Coordenar as obras e reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos, exceto aquelas que possuem equipe própria;
- Fornecer informações ao usuário a respeito das posturas municipais para elaboração de projeto; Analisar e propor modificações na legislação urbanística municipal;
- Definir procedimentos e normatização sobre questões urbanas não amparadas por legislação específica;

CABE AO DIRETOR ESPECIAL DE ENGENHARIA:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao acompanhamento das atividades de engenharia, área das 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

45.2 – Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria Especial de Engenharia, tais como engenheiros, desenhistas, arquitetos, etc.

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- 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.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- 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;
- Exercer a direção sobre os servidores lotados no setor administrativo da secretaria.

CABE AO DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à conservação e manutenção da malha viária urbana e rural do Município, incluindo coleta de lixo, pontes e bueiros, iluminação pública, praças e jardins, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Serviços Públicos Urbanos, Coordenadoria de Manutenção de Pontes e Bueiros.

CABE AO DIRETOR DE CONTROLE DE FROTAS:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à 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;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Controle de Frotas e sobre a Coordenadoria de Serviços Mecânicos.

CABE AO DIRETOR DE EQUIPES DE TRABALHO:

- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades das equipes de trabalho externo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Equipes de Trabalho, em subordinação ao Diretor de Obras e Serviços Públicos.

CABE AO DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS:

- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades de manutenção de pontes e bueiros, em subordinação ao Diretor de Obras e Serviços Públicos;
- Orientar a equipe quanto aos serviços necessários, conforme cronograma de execução da Secretaria;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Manutenção de Pontes e Bueiros.

CABE AO DIRETOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS:

- Exercer a direção, organização, planejamento e acompanhamento da manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal, bem como do controle dos serviços necessários 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;
- Zelar pela guarda dos equipamentos sob responsabilidade da Diretoria;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Serviços Mecânicos.

CABE AO COORDENADOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS

- Coordenar os serviços da Oficina Mecânica Municipal, destinados a consertos e recuperação de veículos e máquinas rodoviárias municipais;
- Manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas em conserto; estabelecer programas de manutenção preventiva;
- Zelar pela conservação, limpeza e lubrificação dos veículos; responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento e ferramentas a sua disposição;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, em subordinação ao Diretor de serviços mecânicos.

CABE AO COORDENADOR DE SERVIÇOS ELÉTRICOS

- Coordenar, organizar e planejar os serviços de manutenção elétrica dos prédios públicos do Município, inclusive da iluminação pública.
- Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.
- Planejar e orientar o uso/consumo dos materiais elétricos, nos setores da Administração Municipal.
- Coordenar a fiscalização de ações que envolvem manutenção e reparos nas instalações em prédios municipais e iluminação pública.
- Controlar os trabalhos dos serviços vinculadas a reparos de instalação ou manutenção elétrica nos Prédios do Município;
- Coordenar a melhoria do sistema elétrico dos prédios municipais.
- Produzir relatórios sobre a situação dos equipamentos e medidas corretivas necessárias, dar efetividade às atividades e soluções na organização e na manutenção dos serviços municipais de rede elétrica, iluminação pública e prédios públicos.

CABE AO DIRETOR DE CARPINTARIA

- Coordenar e planejar os serviços de carpintaria no âmbito das Secretarias Municipais;
- Acompanhar e executar todos os serviços de carpintaria no âmbito das Secretarias Municipais;
- Zelar pela guarda dos equipamentos sob a responsabilidade da diretoria de Carpintaria;
- Exercer a fiscalização sobre todas os serviços de carpintaria no âmbito das Secretarias Municipais;

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário da Pasta sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerentes ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

CABE AO COORDENADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

- Coordenar a organização, planejamento, e controle das atividades do Cemitério Municipal, em subordinação ao Secretário Municipal;
- 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.
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação do Cemitério Municipal.

CABE AO COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- Coordenar, planejar e organizar as atividades relativas a conservação e manutenção da malha viária urbana e rural do Município, incluindo coleta de lixo, pontes e bueiros, iluminação pública, praças e jardins, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar e Acompanhar obras públicas do Município, definidas em articulação com as Secretarias Municipais Órgãos Federais e Estaduais, conforme demandado pelo Secretário de Obras e diretor de Obras.
- Planejar, organizar e coordenar os serviços de pavimentação das vias públicas e logradouros;
- Planejar, organizar e coordenar os serviços de manutenção da rede de galerias pluviais;
- Fazer cumprir a regulamentação de procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Obras.
- Coordenar os serviços públicos e reparos solicitados pelo Secretário de Obras, em articulação com seus setores específicos;
- Fornecer suporte técnico ao Diretor de Obras e Secretário de Obras, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
- Manter o Secretário Municipal de Obras e Diretor de Obras informado e atualizado sobre procedimentos, planos, deficiências detectadas na área urbana e rural, e objetivos para assegurar o desenvolvimento dos serviços públicos;
- Exercer a coordenação sobre os serviços gerais delegados pela Secretaria de Obras, em subordinação ao Diretor de Obras e Secretário de Obras.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAGRI

CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura e meio ambiente;

- Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
- Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
- Propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural; Desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de microempresas;
- 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;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- Propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;
- 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.
- Planejar, organizar, administrar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do meio ambiente no âmbito do município;
- Desenvolver outras atividades correlatas nos assuntos inerentes à Secretaria.

CABE AO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Exercer a direção sobre a Coordenadoria de Serviços Agropecuários e sobre a Coordenadoria de Patrulha mecanizada.

CABE AO COORDENADOR DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS:

- Coordenar o setor de serviços agropecuários, coordenando as atividades de: programação de equipes de assistência técnica junto aos produtores e associações rurais; planejamento de atividades agrícolas; atividades de apoio a exploração agropecuária de gado de corte, leite e plantio de cereais, frutas e horticultura; promoção de operações pós-colheita de frutas, hortaliças e legumes; planejamento de orçamento para plantio ou ciclo de cada cultura com plano de contas; desenvolvimento de projetos no setor agropecuário;
- execução de estudos para renovação de implementos e máquinas agrícolas; fiscalização de atividades agrícolas e dos empreendimentos de infraestrutura; programação municipal voltada para o incentivo e cultivo da agricultura rural em integração com os demais setores governamentais;
- controle das atividades de serviços com máquinas e equipamentos pertencentes a SEMAM dos empreendimentos de infraestrutura; fortalecimento das atividades de recuperação e preparo do solo no município; fornecimento de assistência técnica aos produtores rurais em parceria com a Universidade Federal de Rondônia e outras entidades ligadas ao setor; controle e fiscalização das atividades de industrialização de produtos de origem vegetal;
- Fornecer suporte técnico à Direção de Desenvolvimento Agropecuário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Coordenadoria de Serviços Agropecuários, em subordinação ao Diretor de Desenvolvimento Agropecuário.

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar a direção geral de assuntos administrativos relativos à administração da Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente.
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores na Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- 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;
- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
- Coordenar as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Agricultura;
- 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;
- Exercer a direção sobre os servidores lotados no setor administrativo da secretaria.

CABE AO SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- Dirigir, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;
- Coordenar o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos; Gerenciar a promoção da preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;
- 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;
- Coordenar os assuntos de interesses do saneamento básico; Conduzir a integração do sistema municipal de saneamento básico com a comunidade;
- Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes, tendo por finalidade desenvolver o saneamento básico municipal;
- Gerenciar levantamentos e estudos relativos à gestão territorial e ao zoneamento econômico-ecológico;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Meio ambiente, Saneamento e Recursos Naturais;

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário da Pasta sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerentes ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

CABE AO COORDENADOR DE FROTAS:

- Coordenar, organizar, planejar, e controlar todas as atividades relativas à manutenção dos equipamentos e veículos da Frota municipal da Secretaria de Agricultura, 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 para manutenção dos veículos proveniente da secretaria;
- Manter registro de equipamentos e máquinas da secretaria; estabelecer programas de uso, utilização e manutenção do veículo ou maquinário.
- Estabelecer procedimentos para conservação e zelo dos veículos;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, em subordinação ao Secretário Municipal.

CABE AO COORDENADOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS

- Coordenar os serviços da Oficina da Secretaria de Agricultura, destinados a consertos e manutenção de veículos e máquinas da Secretaria;
- Manter registro da entrada e saída de equipamentos e máquinas em conserto da secretaria; estabelecer programas de manutenção preventiva;
- Zelar pela conservação, limpeza e lubrificação dos veículos; responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento e ferramentas a sua disposição;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, em subordinação ao Diretor de frotas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA - SEMEC CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA:

- Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional e esportiva 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:
- Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal, bem como as atividades esportivas e culturais.
- Promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenação execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município, como também nas ações públicas voltadas ao incentivo de práticas esportivas e culturais.
- Promover capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;
- Suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

CABE AO SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE ESPORTE:

- Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas às atividades esportivas do Município, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional:
- Organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades esportivas mantidas e incentivadas pelo Poder Público Municipal;
- Promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenação execução e avaliação do setor esportivo, nos níveis ofertados pelo município;
- Suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades esportivas e administrativas do Município.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL:

- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades da Secretaria;
- Coordenar na programação de cursos de treinamento técnico para os servidores da Secretaria;
- Coordenar todas as apresentações públicas relacionadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Manter o Secretário Municipal de Educação e Cultura informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CABE AO DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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.

- Coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte escolar da Secretaria;

68.3 - Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Transporte Escolar.

CABE AO DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL:

- 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;
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à educação nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil no município;
- Exercer a direção sobre as diretorias de instituição escolares.

CABE AO COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Coordenar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas Instituições que oferecem o ensino fundamental e educação infantil e de jovens e adultos na educação especial, observando e acompanhando o desempenho de Educadores e o desenvolvimento dos alunos especiais, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar as atividades e assuntos relativos à educação especial nas escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil no município;

CABE AO COORDENADOR DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR:

- Coordenar o setor de Documentação Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Diretoria Administrativa e Financeira, supervisionando as atividades;
- 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;
- Planejar, orientar e coordenar os serviços de documentação escolar e elaboração de relatórios gerenciais;
- Fornecer suporte técnico à Direção Administrativa e Financeira, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores do referido setor.

CABE AO COORDENADOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

- Coordenar o setor de Controle de materiais e Manutenção das Escolas Municipais, supervisionando as atividades;
- Organizar e direcionar os serviços de manutenção elétrica, hidráulica e física das escolas rurais e urbanas;
- Planejar, orientar e coordenar os serviços de fornecimento de materiais, bem como a manutenção das escolas;
- Fornecer suporte técnico à Secretaria, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

CABE AO COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- Coordenar o setor de Transporte Escolar, subordinado diretamente ao Diretor de Diretoria de Transporte Escolar, supervisionando as atividades;
- Organizar e direcionar os serviços de controle da frota própria e terceirizada;
- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços referentes ao transporte escolar;
- Fornecer suporte técnico à Direção de Transporte Escolar, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

CABE AO COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAIS:

- Coordenar o setor de Eventos Culturais, subordinado diretamente ao Diretor de Cultura, supervisionando as atividades;
- Organizar e direcionar os serviços de organização, manutenção e supervisão dos centros culturais, museus, e outras instituições do Município voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e a promoção cultural;
- Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços referentes a Cultura;
- Fornecer suporte técnico à Direção de Cultura, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.

CABE AOS DIRETORES DE INSTITUIÇÕES ESCOLARES (tipologia 1 e 2):

- Cabe aos Diretores de Escola Municipal nas tipologia 1 e 2, conforme n. de alunos estabelecido na tabela deste anexo, subordinado diretamente ao Diretor de Diretoria de Educação Infantil/e ou Diretor de Diretoria de Ensino Fundamental, 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;
- Coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;
- Controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Exercer a direção sobre os seguintes setores: supervisão, orientação, secretaria escolar e demais setores envolvidos na estrutura escolar.

CABE AOS VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

- Cabe ao Vice-Diretor de Escolas Municipais, subordinado diretamente ao Diretor de Educação Infantil/e ou Diretor de Ensino Fundamental, substituir automática e eventualmente o diretor em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais.

CABE AO SECRETÁRIO DAS ESCOLAS

- Organizar a documentação dos alunos;
- Controlar a folha de ponto dos servidores das escolas;
- Expedir a documentação necessária como transferência, matrícula, ofícios e outros;

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário Municipal de Educação e Cultura sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerentes ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

CABE AO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

- Acompanhar e administrar a execução de todos os projetos e convênios da Secretaria;
- Acompanhar e realizar a prestação de contas de todos os convênios da Secretaria;
- Prestar apoio às unidades administrativas que necessitem de informações de tal setor competente;
- Coordenar e elaborar relatórios de prestação de contas, e dentre outros assuntos que lhe for pertinente.

CABE AO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

- Coordenar e Planejar o setor de Documentação de Recursos Humanos da Secretaria, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação;
- Organizar e coordenar os serviços de controle da documentação referente aos profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação;
- Planejar, orientar e coordenar os serviços de enviar as informações dos servidores de todas as instituições educacionais, primando pela fidedignidade das informações;
- Fornecer suporte técnico ao Secretário Municipal de Educação, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores do referido setor.
- Acompanhar e administrar o procedimento de todos os processos administrativos da Secretaria;
- Prestar apoio às unidades administrativas que necessitem de informações relacionadas aos processos administrativos no âmbito da secretaria de educação;

CABE AO COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- Coordenar, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao andamento dos processos administrativos da Secretaria de compras/serviços/obras, prestação de contas de diárias, subvenções sociais, recursos de programas, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o resultado e objetivos estabelecidos com a máxima agilidade nos trabalhos.
- Organizar e coordenar os serviços de expedientes dos processos administrativos da Secretaria.
- Fornecer suporte técnico ao Secretário Municipal de Educação, informando sobre procedimentos para garantir o resultado nos processos administrativos da secretaria.

- Fazer a coleta e o registro de dados de interesse da Secretaria, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios, manifestações ou despachos nos processos administrativos por parte da chefia imediata;
- Proceder aos registros e autuações de processos administrativos que tramitam na secretaria.
- Proceder à juntada de documentos aos processos relacionados para dar continuidade aos devidos encaminhamentos;
- Expedir certidões demandadas pelo superior hierárquico;
- Examinar documentos por solicitação da chefia imediata, para posteriores trâmites;
- Proceder com as diligências necessárias para assegurar a tramitação regular e ágil dos processos administrativos da Secretaria.
- Realizar outras atividades correlatas a serem designadas pelo Secretário(a) Municipal.

CABE AO COORDENADOR DE PROGRAMAS FEDERAIS:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento dos programas federais da Secretaria orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Conduzir os serviços de programas federais que envolvam dados de alunos;
- Planejar e dirigir os serviços para a correta informação de dados nos programas federais;
- Efetuar consultas para fins de apresentação de projetos de captação de recursos;
- Acompanhar e emitir relatórios referentes ao andamento de programas de recursos federais da Secretaria;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem a captação de recursos federais.
- Coordenar e elaborar relatórios de prestação de contas, e dentre outros assuntos que lhe for pertinente.
- Coordenar os trabalhos de apresentação do Plano de Ação dos recursos federais, bem como coordenar os trabalhos de prestação de contas dos programas federais;
- Coordenar e elaborar relatórios de prestação de contas, e dentre outros assuntos que lhe for pertinente.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

CABE AO COORDENADOR TÉCNICO DE LABORATÓRIO ESCOLAR

- Coordenar, organizar, planejar, dirigir, controlar e acompanhar as atividades do laboratório escolar do Ensino Fundamental e Educação Infantil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Assessorar na administração das atividades de identificação de necessidades do laboratório escolar do município;
- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Educação no âmbito da função;
- Apresentar sugestões e ações ao Secretário Municipal visando melhorias no ambiente do laboratório escolar do município;
- Assessorar e prestar auxílio a alunos e profissionais na utilização do laboratório escolar do Município.
- Executar outras atividades correlatas à sua função.

CABE AO SUPERVISOR DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

- Conhecer e aplicar as Diretrizes Técnicas da Educação dos serviços no qual está inserido;
- Avaliar as estatísticas e indicadores da Educação do Município e, juntamente com a Equipe, produzir relatórios e planilhas para subsidiar a tomada de decisão da Secretaria;
- Acompanhar as comissões e demais comitês profissionais da educação;
- Organizar e atualizar protocolos gerenciais da educação;
- Participar de reuniões externas e reuniões internas com profissionais da educação;
- Contribuir, em conjunto com os demais técnicos e assessores da Secretaria, monitorando e analisando os indicadores e metas de produção de qualidade e avaliação de satisfação interna e externa dos índices da Educação do Município;
- Discutir com os profissionais da Educação, os indicadores da educação do Município;
- Planejar junto aos profissionais da educação estratégias para melhoria do serviço.
- Conhecer e supervisionar as rotinas administrativas e técnicas dos profissionais da educação, fluxos e protocolos da Unidade;
- Participar e auxiliar na seleção e capacitação dos profissionais da educação e contribuir na Educação Permanente da Equipe;
- Acompanhar as atividades administrativas padronizadas, atendendo Portarias e Leis Municipais, Estaduais e Federais;
- Promover a integração entre as Equipes Administrativas, Técnicas e educacionais;
- Manter rotinas e cumprir os prazos estabelecidos sugerindo ajustes necessários ao seu bom funcionamento.
- Executar outras atividades correlatas à sua função.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA CABE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- Supervisionar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município;
- Planejar e fazer executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins;
- Manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde;
- Gerir laboratórios públicos de saúde;
- 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;
- Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;
- Gerir o Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Diretor do Fundo Municipal de Saúde;

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Auxiliar Secretário nos serviços administrativos de sua responsabilidade e competência;
- Fazer executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Saúde.
- Assessorar o Secretário Municipal em todas as suas atribuições em especial nos assuntos administrativos e financeiros afetos à Secretaria.
- Assessorar, acompanhar, tramitar e executar os processos administrativos da Secretaria de Saúde que lhe forem designados.
- Apresentar sugestões e projetos ao Secretário Municipal visando melhorias na Saúde;
- Apresentar relatórios, quando necessário, de irregularidades detectadas na Secretaria, bem como faltas praticadas por servidores.
- transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.

- Manter o Secretário informado e atualizado sobre procedimentos, políticas, planos e objetivos para assegurar todas as aprovações de processos diversos relacionados à Secretaria correlata.

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração da Secretaria Municipal de Saúde;
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Executar atividades Administrativas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Saúde.
- Desempenhar outras funções inerentes ao cargo de assessor técnico administrativo.

CABE AO DIRETOR ESPECIAL CLÍNICO HOSPITALAR:

- Supervisionar e monitorar a Unidade Hospitalar, realizando avaliação técnica;
- Propor soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar, integrando a equipe multiprofissional;
- Sugerir e intermediar assuntos relativos a questões administrativas e técnicas em conjunto com a Direção de Administração Hospitalar, Coordenadoria de Enfermagem e o Corpo Clínico efetivo do Hospital Municipal;
- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Auditoria Especial clínica do Hospital Municipal e sobre toda a equipe médica do Hospital Municipal.

CABE AO DIRETOR DO VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

- Dirigir, Planejar e Coordenar a execução das ações pactuadas, viabilizando o cumprimento das metas estabelecidas, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde para as ações de vigilância sanitária e os parâmetros acordados junto às Comissões Intergestoras;
- Definir, em conjunto com o gestor municipal, a programação pactuada para as ações de vigilância sanitária, em conformidade com os parâmetros acordados nas Comissões Intergestoras;
- Dirigir a manutenção permanente e atualizada de todos os cadastros de interesse da vigilância sanitária;
- Coordenar a elaboração e encaminhamento tempestivo às instâncias superiores, de todos os relatórios anuais e de gestão relativos às metas pactuadas;
- Exercer a coordenadoria sobre todos os servidores lotados na Diretoria de Vigilância Sanitária

CABE AO DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, EPIDEMIOLOGIA E IMUNIZAÇÃO:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de vigilância em saúde, epidemiologia e imunização no Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à vigilância em saúde, epidemiologia e imunização no Município;
- Controlar o desenvolvimento dos programas de vigilância em saúde, epidemiologia e imunização, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Responder pela definição e determinação dos procedimentos e atendimentos com implementações de políticas públicas de vigilância em saúde, epidemiologia e imunização;
- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Vigilância Sanitária, epidemiologia e imunização.

CABE AO DIRETOR DO PSF:

- Dirigir as atividades desenvolvidas no Programa da Saúde da Família;
- Responder pela administração das atividades do Programa Saúde da Família com estratégias que envolvam a implantação e acompanhamento técnico, assegurando perfeito funcionamento operacional do programa;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no Programa Saúde da Família.

CABE AO DIRETOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

- Dirigir as atividades da atenção primária para o cumprimento das políticas de ação, acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;
- Responder pela administração das atividades da atenção primária e em estratégias que envolvem implantação e acompanhamento técnico, assegurando o perfeito funcionamento operacional da gestão.
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na atenção primária de enfermagem.
- Promover e acompanhar a implementação da Política de Atenção Primária à Saúde no Município;
- Apoiar as diretorias da saúde, promovendo a interação entre as áreas, no processo de implementação da Política de Atenção Primária à Saúde do Município;
- Propor a incorporação de tecnologias e inovação em saúde em sua área de competência;
- Participar do planejamento em saúde e planejamento orçamentário da Atenção Primária à Saúde e acompanhar a execução;
- Colaborar nas atividades de ensino profissional, pesquisa e extensão no âmbito da Atenção Primária à Saúde;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

CABE AO DIRETOR DE GESTÃO HOSPITALAR:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas do Hospital Municipal, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Coordenar a direção geral de assuntos relativos à administração do Hospital Municipal;
- Controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Concluir procedimentos de legislação especial, acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- Exercer a direção sobre os seguintes setores: Coordenadoria de Serviço Hospitalar; Coordenadoria de Ortopédicos e Coordenadoria de Enfermagem.

CABE A COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Coordenar os trabalhos relativos ao planejamento, orçamento e finanças da Secretaria Municipal de Saúde e seus Fundos;
- Exercer a coordenadoria sobre os seguintes setores: Departamento de Contabilidade, Departamento de Convênios e Contratos e Departamento de Controle do Patrimônio, bem como prestar conta de todos os convênios da Saúde.

CABE AO COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA BUCAL.

- Coordenar, Desenvolver, implementar e supervisionar políticas públicas de saúde bucal no município;
- Garantir a integração dos serviços de saúde bucal com outras áreas da saúde;

- Coordenar e assistir as equipes de saúde bucal;
- Identificar as necessidades de políticas públicas de saúde bucal no município;
- Coordenar a organização do fluxo de atendimento em Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Especialidades Odontológicas e outros serviços;
- Monitorar e garantir a qualidade do atendimento à população.

CABE AO ASSESSOR TÉCNICO DE ASSISTENCIA ODONTOLÓGICA E SAÚDE BUCAL

- Assessorar e Auxiliar todas as atividades do Departamento de Saúde Bucal, organizando os trabalhos específicos, em subordinação ao Secretário Municipal de Saúde;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do Departamento de Saúde Bucal;

CABE AO AUDITOR ESPECIAL – MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH's:

- Coordenar a execução das ações pactuadas, viabilizando o cumprimento das metas estabelecidas, observando as diretrizes da Política Nacional de Saúde para as AIH's;
- Coordenar a manutenção permanente e atualizada de todos os cadastros de interesse dos Programas AIH's;
- Coordenar a elaboração e encaminhamento tempestivo às instâncias superiores, de todos os relatórios anuais e de gestão relativos as AIH's;"
- Analisar os Laudos para emissão de AIH.
- Avaliar e analisar todos os procedimentos dos Laudos de AIH's
- Proceder na avaliação e audições dos Laudos AIH's.
- Proceder em todos os atos relativos à emissão, procedimentos, análises, liberações e autorizações das AIH's.

CABE A COORDENADORIA DE ENFERMAGEM

- Coordenar o setor de enfermagem do Hospital Municipal, supervisionando as atividades, em subordinação ao Diretor Administrativo do Hospital Municipal;
- Organizar e direcionar os serviços de enfermagem, suas atividades técnicas e auxiliares no Hospital Municipal;
- Planejar, orientar e coordenar e avalia os serviços de assistência de enfermagem do Hospital Municipal;
- Coordenar o setor de enfermagem, analisando fluxo de trabalho para avaliação de rotinas de processamento;
- Fornecer suporte técnico à Direção do Hospital Municipal informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Enfermagem do Hospital Municipal.

CABE AO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS:

- Coordenar a organização, planejamento, direção e controle das atividades de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação ao Diretor de Administração;
- Receber da Diretoria de Administração e outras Divisões, assuntos relativos à gestão de pessoas;
- Orientar e coordenar os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Saúde relativos à lotação de servidores, recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Recursos Humanos.

CABE AO COORDENADOR DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS:

- Coordenar as atividades relacionadas ao transporte de servidores e de pacientes e a manutenção dos veículos utilizados, assegurando o perfeito funcionamento operacional dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação à Direção de Administração;
- Coordenar as atividades de controle de consumo de combustível dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Transporte e Manutenção de veículos.
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação dos Programas PSF/ACS/PACS/NASF.

CABE AO COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DA SAÚDE.

- Coordenar as atividades relativas ao processamento de dados de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação a Secretaria Executiva;
- Orientar e coordenar o armazenamento dos dados e imagens dos sistemas de informação e produção da Secretaria Municipal de Saúde, junto à área técnica específica;
- Coordenar a manutenção permanente e atualizada de todos os cadastros dos programas executados pela Secretaria de Saúde;
- Coordenar a elaboração e encaminhamento tempestivo às Instâncias Superiores de relatórios anuais e de gestão dos referidos programas;
- Detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais na área de informação e informática em saúde, em conjunto com área técnica específica;
- Exercer a coordenação sobre todos os servidores lotados na Coordenação de Sistema de Informação.

CABE AO COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA

- Coordenar, organizar, planejar e controlar as atividades da atenção básica no Município, cujas atividades são privativas de profissional em área de formação superior de enfermagem;
- Coordenar o desenvolvimento dos programas da atenção básica, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Coordenar a definição e determinação dos procedimentos e atendimentos com implementações de políticas públicas da atenção básica;
- Exercer a coordenação dos seguintes setores: Diretorias das Unidades Básica de Saúde; Coordenação dos Programas PSF/ACS/PACS/NASF.
- Assessorar a Coordenação de Atenção Básica à Saúde do Município.
- Promover a Atenção Básica como modelo assistencial ordenador das Redes de Atenção;
- Formular e promover estratégia, diretrizes e normas para implementação das políticas de Atenção Básica no âmbito do Município;
- Coordenar o processo de organização e desenvolvimento dos serviços na atenção básica com ênfase na Estratégia de Saúde da Família;
- Promover e apoiar a implantação da regulação da atenção ambulatorial especializada a partir da Atenção básica a Saúde;
- Coordenar o processo de implementação das políticas de saúde relacionadas às áreas estratégicas da Atenção Básica a partir das linhas de cuidado;
- Coordenar o desenvolvimento dos programas e estratégias no âmbito da Atenção básica, propostos por instituições governamentais e não governamentais;
- Propor normas e critérios para criação, reestruturação e extinção de serviços assistenciais no âmbito da Atenção Básica, com ênfase nas linhas de cuidado;

- Coordenar o processo de planejamento em saúde e planejamento orçamentário na Atenção Básica, em consonância com as diretrizes da Secretaria;
- Definir os indicadores e avaliar as informações relacionadas a atenção Básica, a partir dos instrumentos de planejamento de saúde e planejamento orçamentário;
- Acompanhar e avaliar a execução dos recursos orçamentários destinados à Atenção básica à Saúde;
- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE SAÚDE DE MIGRANTINÓPOLIS.

- Cabe aos Diretores de Unidades Básica de Saúde e Centro de Saúde, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades nas unidades básica de saúde, de modo a garantir a formulação de projeto e sua efetiva execução, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

- Responder pela administração das atividades e pela unidade em estratégias que envolvem implantação e acompanhamento técnico, assegurando o perfeito funcionamento operacional da Unidade Básica de Saúde e Centro de Saúde;
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados nas Unidades Básicas de Saúde e Centro de Saúde.

CABE A CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS, SERVIÇOS E PROFISSIONAIS:

- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no departamento de inspeção de produtos, serviços e profissionais;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do departamento de inspeção;
- Orientar e coordenar a inspeção de produtos, serviços e profissionais visando o cumprimento da legislação;
- Exercer demais atividades correlatas a chefia de departamento de inspeção de produtos, serviços e profissionais.

CABE AO CHEFE DE SEÇÃO

- Chefiar todas as atividades inerentes a sua Seção, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao seu chefe hierárquico;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades inerentes ao setor;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no setor.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZOONOSSES:

- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades da Diretoria do Centro de Zoonoses, para o cumprimento das políticas de ação, acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal da Diretoria de Zoonoses;

1- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no Departamento do Centro de Zoonoses.

CABE AO CHEFE DE DEPART. DE ENDEMIAS E SANEAMENTO AMBIENTAL

- Chefiar todas as atividades do Departamento de Endemias e saneamento ambiental, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação a diretoria de Vigilância Sanitária;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do Departamento de Endemias e saneamento ambiental;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no Departamento de Endemias e saneamento ambiental.

CABE A CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTOQUE E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS DA SAÚDE:

- Chefiar todas as atividades do Departamento de Estoque e armazenamento de Medicamentos da Secretaria de Saúde, organizando e orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao Diretor de Vigilância Sanitária;
- Controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do Departamento de estoque e armazenamento de Medicamentos da saúde;
- Exercer a chefia sobre todos os servidores lotados no Departamento de estoque e armazenamento de Medicamentos da saúde.

CABE AO DIRETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO HOSPITAL

- Coordenar as atividades relativas a
- Orientar e coordenar o armazenamento dos materiais de limpeza
- Manter a higiene do Hospital em padrões aceitáveis
- Exercer a direção sobre todos os servidores sob sua responsabilidade

CABE AO COORDENADOR DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA

- Coordenar técnica e administrativamente, os recursos humanos envolvidos com a assistência farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar da formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, incluindo hemoderivados, vacinas e imunobiológicos, enquanto partes integrantes da Política Nacional de Saúde, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Prestar cooperação técnica e realizar supervisões para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional da assistência farmacêutica no Município;
- Planejar e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações sob sua competência;
- Formular, propor diretrizes e coordenar as ações de produção estatal de medicamentos, como suporte às ações de saúde;
- Normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Coordenar a elaboração e a execução de programas e projetos em áreas e temas no âmbito de suas atribuições;
- Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos para a saúde, em particular para a assistência farmacêutica;
- Promover ações de suporte aos agentes envolvidos no processo de assistência farmacêutica, com vistas à sustentabilidade dos programas e projetos em sua área de atuação, em conjunto com a Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos no âmbito do Sistema Municipal de Saúde, em articulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde;
- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos relacionados à produção, aquisição, distribuição, dispensação e uso de medicamentos no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;
- Coordenar os sistemas de informações da Assistência Farmacêutica visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito da Gerência;
- Participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica e outros itens relacionados;

- Executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Formular e propor critérios e normas relativas à regulamentação das ações de assistência farmacêutica;
- Estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para a garantia da qualidade e avaliação dos produtos e serviços inerentes à assistência farmacêutica;
- Estabelecer indicadores para avaliação de serviços farmacêuticos;
- Fomentar ações intersetoriais do Sistema Municipal de Saúde quanto à capacitação dos trabalhadores em saúde envolvidos no processo de assistência farmacêutica;
- Coordenar a elaboração de materiais técnico-pedagógicos em assistência farmacêutica;
- Planejar, articular e monitorar as ações inerentes a projetos ou programas estratégicos específicos no âmbito da assistência farmacêutica;
- Acompanhar e avaliar os programas e projetos relacionados ao planejamento, aquisição e distribuição de medicamentos, incluindo hemoderivados, vacinas e imunobiológicos, no âmbito do Sistema Único de Saúde, bem como das respectivas ações de assistência farmacêutica, em articulação com os gestores;
- Emitir pareceres técnicos relativos a processos no âmbito de atuação da Diretoria,
- Efetuar e acompanhar o cumprimento das determinações de ordem judicial de medicamentos e insumos.

CABE AO COORDENADOR DO DEPART. DE REGULAÇÃO E TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO-TFD

- Coordenar a Regulação e autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados.
- Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município;
- 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 psiquiatria no prestador do município e mantém apoio as unidades de saúde e municípios;
- Atuar como referência e responsabilizar-se pelos usuários com necessidades de atendimento nas referências da regionalização;
- Garantir o acesso nos casos de tratamento fora do domicílio, de acordo com as diretrizes de regionalização e hierarquização da saúde;
- Organizar serviços de apoio e logística necessária à concretização dos tratamentos fora do domicílio;
- Contribuir para o processo de formulação e planejamento para regionalização, com vistas à integralização da assistência;
- Atuar em acordo com os princípios de integralidade, qualidade e humanização;
- Articular-se com a rede assistencial do SUS, no nível regional, visando ampliar e melhorar a oferta de serviços.
- Despachar com o Secretário Municipal de Saúde;
- Outras atividades correlatas inerente à organização e planejamento para atendimento aos usuários para tratamento fora do domicílio.

CABE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO

- Dirigir e Apoiar a área administrativa a Secretaria Municipal da Saúde;
- Executar o lançamento de ocorrências no ponto biométrico, tramitar protocolos no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;
- Atender o público nas questões referentes a requisições de documentos;
- Elaborar documentos diversos referentes a informação e dados de servidores;
- Acompanhar, avaliar e subsidiar a resolutividade a todos os assuntos de mandados judiciais;
- Dirigir e controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;
- Acompanhar e verificar as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores da Secretaria de Saúde, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados.
- Exercer direção sobre assuntos relativos ao expediente administrativo da Saúde;
- Outras atividades correlatas inerentes à organização e planejamento da área administrativa da Secretaria.

CABE AO CHEFE DE DEPARTAMENTO

- Organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas ao seu Departamento;
- Exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no Departamento;
- Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- Manter e prestar informações ao Secretário Municipal de Saúde sobre assuntos de interesse da Secretaria.
- Controlar o desenvolvimento dos processos administrativos inerente ao departamento, orientando aos servidores na solução de dúvidas e problemas;

CABE AO CHEFE DE ENFERMAGEM E RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Estruturar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem, assegurando a qualidade da assistência;
- Exercer a função de responsável técnico perante o conselho de classe, pelo funcionamento do estabelecimento assistencial que representa;
- Exercer a responsabilidade Técnica, o planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a ART, conforme resoluções do Conselho de Classe;
- Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme as resoluções específicas do órgão de Classe, informando, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- Informar, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, quando constatado à irregularidade: tais como: ausência de Enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição; profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, bem como aquele afastada por impedimento legal; pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
- Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem na condição de responsável técnico;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.
- Informar sobre o estado e outras ocorrências relativas aos pacientes, bem como orientar familiares e visitantes sobre os regulamentos das unidades de saúde;
- Prever, elaborar e distribuir o quadro da equipe de enfermagem, quali-quantitativamente, nas unidades por turno de trabalho;
- Estabelecer o regime de trabalho visando o melhor atendimento ao paciente e satisfação do funcionário;
- Elaborar o quadro de pessoal, escalas e horários necessários para o funcionamento dos serviços, supervisionando e substituindo de acordo com as necessidades;

- Analisar e avaliar os cuidados de enfermagem prestados aos pacientes ;
- Cumprir e fazer cumprir ordens, portarias e regulamentos do hospital;
- Fazer e encaminhar a estatística mensal das atividades de enfermagem;
- Manter um plano estratégico de contínua atualização da equipe;
- Respeitar a especialidade do profissional, facilitando-lhe o exercício;
- Convocar e presidir reuniões com a Equipe de Enfermagem;
- Desenvolver indicadores que possibilitem a avaliação do serviço de enfermagem;
- Prever material e equipamentos necessários ao funcionamento das diversas unidades, junto às coordenações de serviços;
- Controlar e avaliar o material em uso, solicitando reposição ou conserto quando necessário;
- Assegurar a implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem, Manual de Normas e Rotinas e os Procedimentos Operacionais Padrão;

- Visitar, 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;
- 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;
- Orientar o pessoal de enfermagem na adoção de métodos uniforme de trabalho;
- Requisitar material, equipamentos, drogas e medicamentos necessários ao bem-estar dos pacientes; e
- Exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de enfermagem.

CABE AO DIRETOR TÉCNICO DE LABORATÓRIO:

- Responder pela Direção do Laboratório do Município, compreendendo todas as prerrogativas para o exercício de direção, como assinatura de laudos e demais documentos inerentes a função.
- Responder perante o conselho de classe, responsável pela organização funcional, bem como o atendimento ao público.
- Organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades administrativas do Laboratório Municipal, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos.
- Exercer a direção sobre todos os servidores lotados no laboratório municipal.
- Propor a incorporação de tecnologias e inovação em saúde em sua área de competência;
- Participar do planejamento em saúde e planejamento orçamentário em âmbito do laboratório municipal e acompanhar a execução;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
- Exercer demais atividades correlatas à Direção Técnica do Laboratório.

Publicado por:

Joao Pedro Leite Santos

Código Identificador:17381622

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 11 DE AGOSTO 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 de Reunião nº 008/CONSELHO/PGM/2025 de 15/07/2025, e **Processo nº 00600-00004938/2025-97-e**, resolve:

Nº 203 – 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	57762	Andréa Mariza Pantoja	Técnico Jurídico	B IV	C I	24/08/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:EE0AC34D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA DE PROMOÇÃO

PORTARIA DE 11 DE AGOSTO 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 de Reunião nº 008/CONSELHO/PGM/2025 de 15/07/2025, e **Processo nº 00600-00029165/2025-51-e**, resolve:

Nº 204 – 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	54700	André Henrique Torres Soares de Melo	Técnico Jurídico	B IV	C I	14/08/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:3A4CFB3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA DE RETIFICAÇÃO Nº 201

PORTARIA DE 11 DE AGOSTO 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 os Arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº. 384, de 30.06.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.785, de 30.06.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00030342/2025-42-e**, resolve:

Nº 201/2025– RETIFICAR a Portaria nº 183/2025/DICS/SEMAD de 01/08/2025, publicada no **DOMER Nº 4038 de 06/08/2025**, que concedeu Progressão Funcional a servidora do **Grupo de Apoio Técnico, Administrativo e Ocupacional**, constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Portaria 183/2025:

Onde se lê:

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	82660	Edilene Barreto Pacifico Sodré	Agente de Limpeza Escolar	5	6	01/11/2022
				6	7	01/11/2024

Leia-se:

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	82660	Edilene Barreto Pacifico Sodré	Agente de Limpeza Escola	VI	VII	30/08/2022
				VII	VIII	30/08/2024

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:EE600BAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA DE RETIFICAÇÃO Nº 202

PORTARIA DE 11 DE AGOSTO 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 os Arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº. 384, de 30.06.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.785, de 30.06.2010.

CONSIDERANDO o Art. 34, § 1º da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00030342/2025-42-e**, resolve:

Nº 202/2025– **RETIFICAR** a **Portaria nº 199/2025/DICS/SEMAD** de **08/08/2025**, publicada no **DOMER Nº 4041 de 11/08/2025**, que concedeu Progressão Funcional a servidora do **Grupo de Apoio Técnico, Administrativo e Ocupacional**, constantes no anexo único desta portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município.

Portaria 199/2025:
Onde se lê:
Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	82660	Edilene Barreto Pacífico Sodré	Agente de Limpeza Escolar	V	VI	01/11/2022
				VI	VII	01/11/2024

Leia-se:
Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A Partir
1	82660	Edilene Barreto Pacífico Sodré	Agente de Limpeza Escola	VI	VII	30/08/2022
				VII	VIII	30/08/2024

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C118D002

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.º 21.238, DE 11 DE AGOSTO 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 - Lei Orçamentária Anual - LOA 2025;

Considerando o Ofício n.º 52/2025/DFMAS/DGSUAS/SEMIAS, de 29 de julho de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS, solicita abertura de crédito adicional suplementar por anulação de recursos para cobertura de despesas do Convênio com o Núcleo de Apoio à Criança com Câncer - NACC para gerenciamento, operacionalização e execução de serviços da Unidade de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes do Lar do Bebê, constante no Processo Administrativo n.º 00600-00008939/2025 e Convênio com a Organização da Sociedade Civil - OSC para atuar no combate a incêndios ambientais,

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.747.875,13 (dois milhões, setecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e setenta e cinco reais e treze 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 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na sequência detalhada:

12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMIAS						
12.33 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	ANULA R\$	SUPLEMENTA R\$
12.33.08.244.165.2.854	Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar	FIS	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	1.100.000,00	-
			3.3.50.43	2.660.0000.0000.0000	829.603,46	-
			3.3.50.43	2.661.0000.0000.0000	818.271,67	-
			3.3.50.43	2.660.0000.0000.0000	-	659.060,10
			3.3.90.34	2.660.0000.0000.0000	-	1.270.543,36
			3.3.90.34	2.661.0000.0000.0000	-	818.271,67
SUBTOTAL					2.747.875,13	2.747.875,13
TOTAL					2.747.875,13	2.747.875,13

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

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60EC5949

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.º 21.239, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

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

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2025;

Considerando o Ofício n.º 52/2025/DFMAS/DGSUAS/SEMIAS, de 29 de julho de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - SEMIAS, solicita movimentação de recursos para cobertura de despesas do Convênio com o Núcleo de Apoio à Criança com Câncer - NACC para gerenciamento, operacionalização e execução de serviços da Unidade de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes do Lar do Bebê, constante no Processo Administrativo n.º 00600-00008939/2025 e Convênio com a Organização da Sociedade Civil - OSC para atuar no combate a incêndios ambientais,

DECRETA:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 1.095.221,04 (um milhão, noventa e cinco mil, duzentos e vinte e um reais e quatro centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMIAS						
12.33 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
12.33.08.244.165.2.853	Manutenção das Unidades da Proteção Social Especial	SEG	3.3.90.30	2.660.0000.0000.0000	730.000,00	-
			3.3.90.32	2.660.0000.0000.0000	287.610,52	-
			3.3.90.39	2.660.0000.0000.0000	77.610,52	-
12.33.08.244.165.2.854	Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar	SEG	3.3.50.43	2.660.0000.0000.0000	-	1.095.221,04
SUBTOTAL					1.095.221,04	1.095.221,04
TOTAL					1.095.221,04	1.095.221,04

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

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BF70798E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
DECRETO N.º 21.240, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

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

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º da Lei n.º 3.240, de 27 de dezembro de 2024, a fim de proceder às adequações orçamentárias no exercício 2025;

Considerando o Ofício n.º 065/GAB/DA/SEINFRA, de 08 de agosto de 2025, pelo qual a Secretaria Municipal de Infraestruturação - SEINFRA, solicita a movimentação de recursos para cobertura de despesas com serviços de inumação e matutensão de supulturas, constante do Processo Administrativo n.º 00600-00007907/2023,

DECRETA:

Art. 1º – Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R\$ 308.414,48 (trezentos e oito mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos).

Art. 2º - A transposição decorre da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas dentro da mesma unidade orçamentária, conforme disposto no inciso XVI do Artigo o 6º da Lei nº 3.193, de 27 de junho de 2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESPERA	NATUREZA DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÔE R\$	REALOCA R\$
11.01.15.452.015.2.829	Limpeza, manutenção e conservação de logradouros públicos	FIS	3.3.90.30	1.500.0000.0000.0000	308.414,48	-
11.01.15.122.007.2.303	Apoio a logística dos Serviços Básicos	FIS	3.3.90.39	1.500.0000.0000.0000	-	308.414,48
SUBTOTAL					308.414,48	308.414,48
TOTAL					308.414,48	308.414,48

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

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DFB9A425

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA Nº 002/2025.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA Nº 002/2025.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SEMEC.

A Secretaria Municipal de Economia do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições e em cumprimento ao disposto no artigo 62, artigo 63, § 2º e artigo 170, da Lei Complementar nº. 878, de 17 de dezembro de 2021 – Código Tributário e de Rendas do Município de Porto Velho e; com base no preconizado pelo artigo 6º, do Decreto Municipal nº. 15.035, de 26 de janeiro de 2018, que estabelece as atribuições do Secretário Municipal de Fazenda;

Considerando que houve o encerramento das tentativas de notificação pessoal, visto que as cartas com aviso de recebimento foram devolvidas ao remetente, ou seja, a este Órgão Econômico;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA, no uso das suas atribuições, **NOTIFICA** os contribuintes relacionados no anexo do presente edital.

O valor do débito está corrigido até a data da lavratura da presente notificação, estando sujeito a acréscimos legais, até a data do seu efetivo pagamento.

Os contribuintes poderão comparecer na Secretaria Municipal de Economia, junto à Divisão de Atendimento ao Contribuinte, localizada na Avenida Sete de Setembro, nº. 744, Bairro Centro, de segunda-feira à sexta-feira, no período das 08h às 14h para solicitar o (s) boleto (s) para pagamento dos seus débitos vencidos, que deverão ser pagos através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) junto às instituições bancárias oficiais;

De acordo com a Lei nº. 2.474, de 21 de dezembro de 2017, os contribuintes em débito poderão efetuar o parcelamento da dívida;

Caso não haja regularização, o débito será inscrito em Dívida Ativa, nos termos do artigo 169, da Lei Complementar nº. 878/2021 e cobrado via ação de execução fiscal, implicando em pagamento adicional de custas judiciais e honorários advocatícios, além dos valores devidos.

Os contribuintes mencionados têm o prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, a contar da data de publicação desta notificação, para efetuarem o pagamento dos valores devidos.

WAGNER GARCIA DE FREITAS
Secretário Municipal de Economia

ANEXO - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA Nº. 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMEC.

NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSO ADMINISTRATIVO	INSCRIÇÃO	TRIBUTOS	Nº DIVIDA	EXERC.	MÊS	VALOR ORIGINAL	TOTAL CORRIGIDO 11/08/2025	VENCIMENTO ORIGINAL
HELENE SAVIA LOPES MENDONÇA	00600-00052593/2024-05-e	175772	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36198777	2024	2	R\$1.619,32	R\$2.095,25	03/02/2025
MANOEL COSTA RODRIGUES	00600-00018272/2024-73-e	174159	AUTO DE INFRAÇÃO	174159	2024	0	R\$4.947,50	R\$6.660,80	14/03/2024
EMÍLIO MARCIO DE ALBUQUERQUE	00600-00023850/2024-93-e	01160530862074	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000172	2024	0	R\$1.979,00	R\$2.633,22	17/06/2024
MALCOLM DE SOUZA JOHNSON	00600-00025228/2024-10-e	173413	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36175591	2024	8	R\$14.533,96	R\$19.186,32	30/08/2024

LEANDRO DA SILVA SOARES	00600-00025457/2024-34-e	173277	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36173535	2024	7	R\$2.378,48	R\$3.152,31	31/07/2024
LUCIVALDO VERA BRAGA	00600-00050833/2023-48-e	03130560172001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000079198	2023	0	R\$4.720,00	R\$6.379,24	04/03/2024
JOSE ANTONIO CARDOSO VIANA	00600-00030568/2024-62-e	298410	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36180653	2024	9	R\$23.930,24	R\$31.465,03	30/09/2024
HOSANA DOS SANTOS ARAUJO	00600-00038724/2024-33-e	175747	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36198780	2024	1	R\$9.297,19	R\$12.029,72	21/01/2025
IZABEL BARBARA BARCELOS	00600-00043147/2024-00-e	175758	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36160240	2023	9	R\$8.293,03	R\$12.021,77	01/09/2023
CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GUEDES DA SILVA	00600-00050151/2024-16-e	175896	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36198799	2024	2	R\$1.540,16	R\$1.984,77	17/02/2025
LUIZ CARLOS FRANÇA DE MENDONÇA	00600-00032157/2024-10-e	175746	DEVOLUÇÃO DE VALOR	35956139	2025	4	R\$218.708,45	R\$267.917,85	04/04/2025
JESSICA ALINE FERREIRA MATOS	00600-00036606/2024-91-e	175777	DEVOLUÇÃO DE VALOR	35955828	2025	6	R\$4.811,36	R\$5.724,65	13/06/2025
LAZARO SOARES DE ASSUNCAO	00600-00033135/2024-69-e	173720	DEVOLUÇÃO DE VALOR	36180663	2024	9	R\$102,28	R\$134,48	30/09/2024
JOSE APARECIDO DA SILVA	00600-00007030/2024-54-e	01230650220001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000270	2024	0	R\$2.968,50	R\$3.918,73	27/08/2024
ROSA FERREIRA DA SILVA	00600-00004160/2025-16-e	03040110353001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000068	2025	0	R\$5.18350	R\$6.349,79	07/04/2025
RAIMUNDO DE SA BARBOSA	00600-00026904/2024-72-e	1330297	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000137	2024	0	R\$1.187,40	R\$1.567,49	09/09/2025
POLLYANA VAQUIS GOMES	00600-00012186/2025-38-e	02041280001001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000048	2025	0	R\$1.555,05	R\$1.897,16	21/04/2025
POLLYANA VAQUIS GOMES	00600-00012203/2025-37-e	02041280001001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000049	2025	0	R\$2.073,40	R\$2.529,55	21/04/2025
RODOLPHO ESBARZI FILHO	00600-00015017/2025-50-e	01100080273001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000043	2025	0	R\$1.036,70	R\$1.264,77	22/05/2025
RODOLPHO ESBARZI FILHO	00600-00014980/2025-16-e	01100080273001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000042	2025	0	R\$1.555,05	R\$1.897,16	02/05/2025
JOSE CARDOSO SANTANA	00600-00012086/2025-10-e	02060380058001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000017	2025	0	R\$1.036,70	R\$1.264,77	21/04/2025
JOSE CARDOSO SANTANA	00600-00012187/2025-82-e	02060380058001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000016	2025	0	R\$2.073,40	R\$2.529,55	21/04/2025
J R L NASCIMENTO PANIFICADORA	00600-00027988/2024-61-e	19280171	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000337	2025	0	R\$989,50	R\$1.316,61	10/07/2024
CHAGAS NETO CONSTRUCOES E INCORPORACOES LTDA	00600-00050264/2024-11-e	01151080042001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000321	2024	0	R\$2.968,50	R\$3.918,73	28/08/2024
CLAUDEMIR NUNES MOREIRA	00600-00026492/2024-71-e	14229461	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000343	2024	0	R\$494,75	R\$655,71	15/07/2024
MARIA PEREIRA PINTO	00600-00031788/2024-11-e	02060350170001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000341	2024	0	R\$4.947,50	R\$6.555,27	19/08/2024
MARIA PEREIRA PINTO	00600-00031852/2024-56-e	02060350170001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000342	2024	0	R\$2.968,50	R\$3.918,73	19/08/2024
EZIO ATILA MACEDO RODRIGUES MATOS	00600-00023053/2024-14-e	03040110093001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000216	2024	0	R\$4.947,50	R\$6.583,05	12/06/2024
LUCAS RAFAEL DIAS CASTRO	00600-00054109/2024-74-e	02060140164002	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000299	2024	0	R\$969,50	R\$1.285,51	18/12/2024
SAMANTA CASTRO PINHEIRO	00600-00032393/2023-47-e	173656	AUTO DE INFRAÇÃO	0000079230	2023	0	R\$944,00	R\$1.368,44	14/08/2023
LOTEAMENTO MORADA SUL	00600-00025316/2024-11-e	01251860215001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000200	2024	0	R\$1.484,25	R\$1.974,91	24/06/2024
ROBERTO MUNIZ PEREIRA	00600-00043619/2024-16-e	01183030108001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000132	2024	0	R\$1.484,25	R\$1.951,59	10/10/2024
EGO EMPRESA GERAL DE OBRAS S/A	00600-00050258/2024-64-e	01141770221001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000320	2024	0	R\$2.968,50	R\$3.918,73	28/08/2024
JOSE GOMES DE MENDONÇA	00600-00005084/2025-66-e	01300170338001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000069	2025	0	R\$1.038,70	R\$1.275,14	07/03/2025
TAUA ENGENHARIA LTDA	00600-00054102/2024-52-e	03230110330001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000325	2024	0	R\$1.484,25	R\$1.928,26	17/12/2024
MEFA ENGENHARIA LTDA	00600-00056311/2024-31-e	01226320229001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000331	2024	0	R\$4.947,50	R\$6.479,38	05/11/2024
JOSE CARLOS DE CARVALHO TELES	00600-00049796/2023-25-e	01261020550001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000079151	2023	0	R\$4.720,00	R\$6.842,22	25/08/2023
JOSE CARLOS DE CARVALHO TELES	00600-00050197/2023-54-e	01261020550001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000079153	2023	0	R\$2.832,00	R\$4.105,33	25/08/2023
LAERCIO OLIVEIRA PEREIRA	00600-00018796/2025-45-e	02060420293001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000000014	2025	0	R\$1.555,05	R\$1.889,39	26/05/2025
CLIUICI SANTOS DE SOUZA	00600-00050342/2023-05-e	01350600190001	AUTO DE INFRAÇÃO	0000079202	2023	0	R\$4.720,00	R\$6.379,24	04/03/2024

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:31942EF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL Nº 08/2025/ASTEC/SEMED

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORES(AS) MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO – PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRO-LEEI) DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA (CNCA) 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, atendendo no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), o Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil (PRO-LEEI) 2025, instituído pela Portaria MEC nº 85 de 31 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção simplificada de professores para atuarem como Formadores(as) Municipais do Pro-LEEI no município de Porto Velho no estado de Rondônia.

1. DO PRO-LEEI/CNCA 2025

De acordo com a Portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o Pro-LEEI/CNCA tem como objetivo principal “Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita” (Caderno de Orientações – Pro-LEEI 2025).

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar 07 (sete) bolsistas titulares e 05 (cinco) cadastro reserva (profissionais com atuação na educação infantil) para atuarem como Formadores(as) Municipais do Pro-LEEI no município de Porto Velho no estado de Rondônia.

3. DO PERFIL, DAS BOLSAS E DAS ATIVIDADES

3.1. Os(As) candidatos(as) devem atender ao seguinte perfil descrito a seguir:

- Ser graduado(a) em Pedagogia ou em curso Normal Superior em instituições reconhecidas pelo MEC;
- Exercer função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;
- Ter disponibilidade para se deslocar de seu município (exceto para os municípios que serão polos) para os polos de formação, conforme Anexos II e III deste Edital, sendo até três deslocamentos em 2025 e até quatro deslocamentos em 2026, com até três dias de atividades (24h) em cada deslocamento/viagem;

3.2. Deve-se dar prioridade:

- A profissionais que atuaram como formadores(as) no LEEI em 2024, cuja avaliação tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024 e os critérios definidos pelas universidades responsáveis pela coordenação do LEEI 2024;

b) Aos(Às) formadores(as) vinculadas a Centros de Formação de Professores que atuam na educação infantil, nos municípios onde tais Centros existem;

c) Aos(Às) que participaram de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, alfabetização ou leitura e escrita;

d) Aos(Às) que possuem experiência em ações de formação de professores.

3.3. A função do Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025 é uma atividade remunerada por uma bolsa mensal no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), de responsabilidade da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) que foi selecionada, por meio do Edital Nº 01/2025 do MEC, para oferecer o Pro-LEEI/CNCA no Estado de Rondônia. O custeio das Bolsas de Formadores(as) Municipais será efetivado pelo MEC.

3.4. Os(As) formadores(as) municipais atuarão no PRO-LEEI de duas formas:

a) Como cursistas, ao realizarem encontros formativos com formadores(as) estaduais, com duração de 180 horas, assim distribuídas: Encontros presenciais para estudos - 92 horas; Encontros Remotos para estudos - 24 horas; Atividades em Plataforma - 64 horas com Total de 180 horas.

b) Como formadores(as) municipais, quando farão a formação das cursistas (professores e outros profissionais da educação infantil), com certificação de formador(a) municipal, com carga horária de 120 horas.

3.4.1. O(A) Formador(a) Municipal será certificada:

a) Como Formador(a) Municipal, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de 120 horas, para aqueles(as) que concluírem todo o processo formativo a ser desenvolvido com a turma de cursistas para a qual foram designados(as) pelas secretarias e pelo Pro-LEEI;

b) Como cursista, cuja certificação será emitida pela Coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de 180 horas, para os(as) que concluírem a formação com, no mínimo, 75% da carga horária cumprida e: i) que realizarem todas as atividades propostas, tanto presenciais quanto as que deverão ser realizadas na Plataforma AVAMEC Interativo e nas escolas com as cursistas; ii) que realizarem o Trabalho de Percurso; iii) que elaborarem o relato de vivência/experiência a partir do trabalho de percurso e das vivências como cursistas e formadoras; iv) que participarem do seminário final e apresentarem em formato de comunicação oral com publicação;

3.4.2. Os relatos de experiências serão publicados nos Anais do Pro-LEEI em Rondônia em repositório institucional da UNIR.

3.4.3. A certificação será emitida pela UNIR, via Plataforma AVAMEC Interativo e considerará a frequência e participação, conforme acima indicadas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. De acordo com o Caderno de Orientações – Pro-LEEI 2025, compete aos(às) formadores(as) municipais:

- Realizar a formação dos cursistas, planejando, organizando e desenvolvendo, no mínimo, treze encontros presenciais de quatro horas cada, mais dois encontros presenciais de oito horas cada, mais horas remotas de mediação na Plataforma AVAMEC Interativo, planejando e executando a proposta de formação ajustando-as às necessidades e às especificidades do grupo de cursistas sob sua responsabilidade e ainda realizando o acompanhamento das ações dos(as) professores(as) cursistas;

- Participar dos encontros formativos e demais reuniões com o(a) formador(a) estadual sendo, no mínimo, dois encontros presenciais, de 24 horas cada; dois encontros presenciais de 16 horas cada; um seminário final com 12 horas; sete encontros remotos de no máximo, três horas cada, no decorrer da formação;

- Acessar a plataforma virtual AVAMEC Interativo, no mínimo três vezes por semana, para realizar suas atividades formativas, mediar os fóruns de debate com cursistas de sua turma/município, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;

- Realizar interlocução com o(a) articulador(a) municipal (Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização - RENALFA) para busca ativa de cursista que se ausentar nos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;

- Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como formadora municipal;

- Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes;

- Produzir planilhas de notas e carga horária relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação dessas atividades;

- Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela coordenação da formação;

- Preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com cursistas, constando: (i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv) apresentação de lista de presença do encontro assinada por participantes e (v) três fotos e um vídeo do encontro;

- Produzir o Diário de Bordo/Caderno de Registro da Formação, conforme será orientado em momento oportuno, bem como o Relato de Experiência/Vivência da Formação Realizada;

- Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;

- Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;

- Contribuir na organização e na realização da Mostra de Trabalhos a ser realizada ao final da formação;

- Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação que venham a surgir.

4.2. O efetivo exercício das atribuições do(a) Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025 serão monitoradas e avaliadas, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela coordenação do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação pela UNIR, assim como haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pelo(a) articulador(a) municipal (RENALFA) desta rede pública de ensino.

5. DA ESTRUTURA DO EDITAL

5.1. A Estrutura da Seleção Simplificada de Formadores(as) Municipais para o Curso de Extensão - Pro-LEEI/CNCA 2025 é formada por uma Comissão Avaliadora devidamente nomeada por portaria pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED, sendo essa Comissão responsável pela avaliação das etapas previstas neste Edital.

5.2. A Comissão Avaliadora será composta por 5 (cinco) membros com a seguinte representação, sendo presidida pelo primeiro membro:

a) 1 (um) Representante da Divisão de Formação – DIFOR/SEMED;

b) 1 (um) Representante da Divisão de Educação Básica – DIEB/SEMED;

c) 1 (um) Representante da Assessoria Técnica – ASTEC/SEMED;

d) 1 (um) Representante da Divisão de Avaliação e Indicadores de Educacionais – DIAIED/SEMED;

e) 1 (um) Representante da Divisão de Acompanhamento de Gestão de Monitoramento de Políticas Educacionais – DIAGEM/SEMED.

5.2.1. São atribuições da Comissão Avaliadora:

I – Avaliar todas as inscrições;

II – Assegurar a imparcialidade da seleção das inscrições;

III – Seguir rigorosamente os procedimentos metodológicos e instrumentos para a avaliação das inscrições, com observância aos critérios estabelecidos neste edital;

IV – Analisar e decidir sobre os pedidos de recursos apresentados;

V – Selecionar os inscritos;

VI – Elaborar atas relativas às reuniões de trabalho e a Ata final, contendo o resultado do edital e os instrumentos de avaliação utilizados;

VII – Organizar todo acervo manuseado, entregando-o à Divisão de Formação (DIFOR/SEMED) para memória do processo avaliativo da Seleção Simplificada de Formadores(as) Municipais para o Curso de Extensão – Pro-LEEI/CNCA 2025 e arquivamento;

VIII – Exercer a representação para a qual foi designada até o final da Seleção Simplificada de Formadores(as) Municipais para o Curso de Extensão – Pro-LEEI/CNCA 2025;

IX - Outras atribuições pertinentes a sua Comissão.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Para este processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão utilizar meios próprios para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade destes(as) providenciar o solicitado para a sua inscrição.

6.2. Antes de realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e descritos no item 3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3. O cronograma do processo de seleção dos(as) bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025 será:

EVENTO	DATA PREVISTA
Divulgação do edital	Até 15 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail: proleisemed2025@gmail.com	De 15 a 18 de agosto de 2025
Entrevista para inscritos	19 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	20 de agosto de 2025
Assinatura do Termo de Compromisso, presencial, na Sede SEMED (Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro Nossa Sra. das Graças, Porto Velho - RO)	21 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI – UNIR (modelo anexo) e documentos do(a) bolsista.	22 de agosto de 2025

6.4. As inscrições deverão ser realizadas por meio do e-mail: proleisemed2025@gmail.com

6.5. No ato da inscrição, deverão ser encaminhados, em um único arquivo salvo em PDF, nomeado com o nome do(a) candidato(a) e número do CPF, com assunto: **Inscrição no Edital nº 08/2025/ASTEC/SEMED**, os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/SEMED) com nome, função, cargo, carga horária e lotação na rede municipal;

b) Declaração de chefia imediata de que a candidata exerce função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;

c) Declaração do(a) candidato(a), informando que terá a disponibilidade necessária para participação do Pro-LEEI (para estudo e para realizar a formação das professoras da educação infantil), conforme o ANEXO II ;

d) Currículo Lattes extraído da Plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>), contendo apenas: (i) formação, (ii) atuação profissional, (iii) projetos;

e) Documento de identificação com foto (frente e verso);

f) Diploma e histórico escolar de graduação (frente e verso);

g) Documento comprobatório de formador(a) LEEI 2024 ou de que concluiu a formação LEEI em 2024 (pode ser o certificado de cursista e este servirá como comprovante de curso realizada na área de educação infantil e como comprovante de que foi formador(a) LEEI 2024;

h) Demais declarações para comprovação do item 3.2, que julgarem necessárias.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E PAGAMENTO DA BOLSA

7.1. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) assinarão o Termo de Compromisso conforme data prevista no edital, presencialmente na Sede da SEMED em Porto Velho localizada na Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro Nossa Sra. das Graças, Porto Velho – RO.

7.2. O pagamento da bolsa será de responsabilidade da UNIR/MEC, assim como a formação específica do Pro-LEEI 2025, sendo que maiores informações serão oferecidas posteriormente pela UNIR.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os(As) bolsistas selecionados(as) como Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025, deverão exercer suas funções definidas pelo Programa e neste Edital, distribuídas e acordadas com a Coordenação e Equipe de formadores da UNIR, bem como com a Articuladora do Município.

8.2. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização das formações das cursistas (professoras da educação infantil) serão pagas pela bolsa do Programa. O município vai arcar com as despesas e a infraestrutura do local da formação e outras despesas para a realização dos encontros com professores(as), a depender de seu orçamento.

8.3. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização de sua formação serão custeadas pelo Pro-LEEI, por meio da Fundação de Apoio (ajuda de custo e diárias);

8.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame, na versão *on-line* na página pública oficial da SEMED (<https://semed.portovelho.ro.gov.br/>) e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (www.diariomunicipal.com.br/arom/).

8.5. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas fixadas no presente Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

8.6. A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo são de responsabilidade do(a) candidato(a), estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.

8.7. À SEMED fica reservado o direito de prorrogar o prazo de inscrição e/ou de convocação em qualquer fase do Processo Seletivo, incluindo chamamento (cadastro reserva) de outro(a) candidato(a) selecionado(a), ou mesmo retificação do Edital, informando eventuais alterações, conforme item 8.4. na versão *on-line*.

8.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED em diálogo, no que couber, com a Coordenação do Pro-LEEI, em Rondônia.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretário Municipal de Educação

Decreto Nº 1.692/I, de 07 De Julho 2025

ANEXO I

ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL	TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade
Atuação na área da Educação Infantil como professor(a)/coordenador(a)pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMED ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMED ou direção, vice-direção de escola de educação	5 pontos a cada ano
	25

Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI 2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final	20
Atuação como docente em cursos de formação de professores(as) da educação básica graduação, pós- graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro- LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 65 pontos
Item		Pontuação máxima
Curso de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10
Curso de pós-graduação <i>Lato-sensu</i> (Especialização) concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		5
Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdo na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização		5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos

ANEXO II DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, ..., CPF, declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações de Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO III CRONOGRAMA DAS FORMAÇÕES

FORMAÇÃO DE FORMADORES(AS) MUNICIPAIS EM RONDÔNIA – 2025/2026				
Meses/Ano	Encontros/ Modalidade	Carga Horária	Temáticas de Estudos	Atividades na Plataforma AVAMEC Interativo
29 de agosto 2025	Aula Inaugural	3	Apresentação do Programa e Conferência	****
17 a 19 de setembro 2025	1º Encontro Presencial	8	Apresentação da formação e da Plataforma AVAMEC/Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender - Docência e formação cultural;	6
		8	Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender - Leitura literária entre professoras e crianças;	
		8	Planejamento da Formação a ser realizada com as cursistas; Orientações sobre as formas de registros no curso: Diário de Bordo; Portfólio, etc; Informações Gerais sobre o Trabalho de Percurso das Formadoras e das Cursistas; Ateliê de Leitura 1: Para que serve a literatura	
09 de outubro 2025	2º Encontro (Virtual)	3	Ser criança na Educação Infantil: infância e linguagem	6
20 a 22 outubro 2025	3º Encontro Presencial	8	Ser criança na Educação Infantil: Infância e cultura; Ser criança na Educação Infantil: Desenvolvimento cultural da criança; Ateliê de Leitura 2: Infâncias, Memórias e Literatura	5
		8	Linguagem oral e linguagem escrita na Educação Infantil: práticas e interações - Criança e cultura escrita; Ateliê de Leitura 3: Literatura Oral	
		8	Territórios da Amazônia: linguagem oral e linguagem escrita: concepções e inter-relações; Planejamento da Formação a ser realizada com as cursistas; Orientações mais específicas sobre o Trabalho de Percurso das formadoras e das Cursistas, que consiste no planejamento de um ou mais planos de intervenção/desafio a ser desenvolvido e registrado. Será basilar para o a elaboração de um relato de experiência a ser apresentado no seminário final e publicado nos anais do evento	
04 de novembro 2025	4º Encontro (Virtual)	3		10
24 de novembro 2025	5º Encontro (Virtual)	3	Criança, linguagem oral e linguagem escrita: modos de apropriação	4
17 de dezembro de 2025	6º Encontro (Virtual)	8	Crianças como leitoras e autoras - Leitura e escrita na Educação Infantil: concepções e suas implicações pedagógicas.	4
23 e 24 de fevereiro 2026	7º Encontro Presencial	8	Crianças como leitoras e autoras - As crianças e as práticas de leitura e escrita na Educação Infantil; Ateliê de Leitura 4: Qualidade em Literatura Infantil.	4
		8	Currículo e linguagem na Educação Infantil - Observação, documentação, planejamento e organização do trabalho coletivo na Educação Infantil; Planejamento da Formação a ser realizada com as cursistas; Orientações sobre as formas de registros no curso: Diário de Bordo; Portfólio, etc; Orientações sobre o Trabalho de Percurso das Formadoras e Cursistas.	
05 de março 2026	8º Encontro (Virtual)	3	O trabalho pedagógico com a leitura, escrita e oralidade com a criança com deficiência na EI [Encontro a ser realizado somente com Formadoras Municipais]	2
25 de março 2026	9º Encontro (Virtual)	3	Currículo e linguagem na Educação Infantil - Currículo e Educação Infantil	4
23 e 24 de abril 2026	10 Encontro Presencial	8	Livros infantis: acervos, espaços e mediações; Orientações sobre o Trabalho de Percurso das Formadoras e Cursistas	6
		8	Planejamento da Formação a ser realizada com as cursistas. Ateliê de Leitura 5: Mediação de Leitura Literária	
18 de maio de 2026	11 Encontro (Virtual)	3	Diálogo com as famílias: a leitura dentro e fora da escola	3
17 a 19 de junho 2026	12 Encontro (Presencial) (Seminário Fina	12	Seminário Final - Temática a ser Definida + Apresentação dos Registros Realizados durante a formação; Apresentação do Trabalho de Percurso por meio do relato de experiência.	10
Subtotal 2025/2026		116		64
Carga Horária Total				180

ANEXO IV LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS E CADASTRO RESERVA ENCAMINHAR PARA A UNIR – Pro-LEEI 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO DIVISÃO DE FORMAÇÃO					
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO PARA FORMADOR Pro-LEEI – LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA DO MEC (FORMADORES E CADASTRO RESERVA)					
Nome do Candidato (a)	Telefone (DDD)	E-mail (válido e de maior uso)	Função na Secretaria Municipal	Classificação Final	Observações

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO Secretário Municipal de Educação					
Local e data:					
Assinatura:					

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:724B18E5

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 91/DA/SMD/PMPV/2025

O **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 00600-00036908/2025-40-e**.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER, a concessão de 12 e ½ (Doze e meia) diárias ao servidor: **Emerson da Silva Souza**, Matrícula: 10079007, Cargo: Gerente da Divisão de Projetos e Execução. Justifica-se que este se deslocará até os **Distritos Jaci-Paraná, Nova Mutum Paraná, Vista Alegre do Abunã, Extrema, Fortaleza do Abunã e Abunã**, com o objetivo principal de prestar apoio logístico aos novos administradores distritais recentemente empossados, conforme resultado da última eleição. Considerando o atual cenário de transição, informamos que os novos gestores distritais ainda não dispõem de veículos oficiais vinculados às respectivas administrações e não possuem matrícula funcional ativa, condição que impede temporariamente o cadastro e autorização para condução de veículos oficiais da Prefeitura. Essa limitação compromete diretamente o desenvolvimento das ações administrativas e o atendimento das demandas locais. Ida e volta, realizado por meio de veículo oficial – Fiat Strada, Placa: TAB-6JO3, pertencente à Superintendência Municipal de Distritos - SMD. **No período de 13/08/2025 a 25/08/2025.**

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Emerson da Silva Souza	10079007	291694 SSP/AC	Gerente da Divisão de Projetos e Execução	12 e ½	R\$200,00	R\$2.500,00

Porto Velho –RO, 11 de Agosto de 2025.

NAIDIO RAI GONÇALVES FERREIRA WAGNER
Superintendente Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1F287A35

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS- SMD
PORTARIA Nº 92/DA/SMD/PMPV/2025

O **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL ADJUNTO DE DISTRITOS**, usando das atribuições legais que lhe é conferida, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 00600-00036259/2025-87-e**.

R E S O L V E:

TORNAR VÁLIDA, a concessão 3 ½ (Três e Meia) diárias indenizatórias aos servidores: **Bruna Valeria Morais Silva**, Matrícula:10079312, Cargo: Assessor Técnico II, **Emerson da Silva Souza**, Matrícula: 10079007, Cargo: Gerente da Divisão de Projetos e Execução e **Judson Claudino Dos Santos**, Matrícula: 10079113, Cargo: Assessor Nivel I. Os referidos servidores participaram de viagem institucional realizada no período de **04 a 07 de agosto de 2025**, com destino aos **distritos de Jaci-Paraná, Nova Mutum Paraná, Fortaleza do Abunã, Vista Alegre do Abunã e Extrema**. A finalidade da viagem foi a alocação dos novos administradores distritais em suas respectivas sedes administrativas, garantindo a continuidade dos trabalhos e a efetiva gestão pública nos distritos mencionados. Nos termos do Art. 6º do Decreto nº 17.353, de 09 de junho de 2021, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade assessorada”, bem como seus parágrafos 1º e 2º, justifica-se a concessão de diárias indenizatórias à servidora Bruna Valéria Morais Silva, ocupante do cargo de Assessora Técnica II, lotada nesta Superintendência Municipal de Distritos - SMD. Ida e volta, realizado por meio de veículo oficial – S10, Placa:SLJ-4E64.

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Judson Claudino Dos Santos	10079113	497.534.282-00 SSP/RO	ASSESSOR NIVEL I	3 e ½	R\$200,00	R\$700,00
Emerson da Silva Souza	10079007	291694 SSP/AC	GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO	3 e ½	R\$200,00	R\$700,00
Bruna Valéria Morais Silva	10079312	1442127 SSP/RO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	3 e ½	R\$300,00	R\$1.050,00

Porto Velho –RO, 12 de Agosto de 2025.

NAIDIO RAI GONÇALVES FERREIRA WAGNER
Superintendente Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9A7DC92B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE 42/ 2025

Inexigibilidade 42/ 2025						
INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO						
Processo n.º 23 2025 Data de Emissão: 12/08/2025 Objeto: TERMO DE FOMENTO LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDONIA. Requisitante: Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura - AMEROLIM						
DADOS DO FORNECEDOR						
Fornecedor: LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDONIA-LIMERO CNPJ: 22.906.926/0001-83 Endereço: Rua Goiás Nº441 C - Tucumanzal Cidade: Porto Velho-RO						
DOTAÇÕES						
Programática		Fonte		Descrição		
0701327812002821523350430000		15000000		SUBVENCOES SOCIAIS		
IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO						
Item	Especificação	Unid	Quant	Valor	Valor Total	
337300	TERMO DE FOMENTO PARA REALIZAÇÃO CAMPEONATO ESTADUAL DE MOTOCROSS ETAPA ROLIM DE MOURA - RO.	SERVIÇO	1	50.000,00	50.000,00	
Valor total a ser homologado e adjudicado: 50.000,00 (cinquenta mil reais).						
EMBASAMENTO LEGAL						
Substrato legal de Inexigibilidade de licitação: Artigo 74 da Lei 14.133/21.						
Willian Zanette Presidente/AMEROLIM						

Publicado por:
Marta Regina de Oliveira
Código Identificador:8D042D91

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
CONCESSÃO DE DIARIA-SILVIO CORREA DE LIMA

CAMARA MUNICIPAL DE URUPA

CNPJ: 63.789.416/0001-50

Fls. ° _____

Proposta e Concessão de Diárias

Proc. Nº: ____/____

Visto: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO					
Unidade/Órgão Requisitante: CAMARA MUNICIPAL					
Proponente (Dirigente/Chefe Imediato) JARBAS LUIS DE ALMEIDA			Cargo/Função/Matrícula PRESIDENTE		
Beneficiário (Quem vai receber as diárias) SILVIO CORREIA DE LIMA			Cargo/Função/Matrícula ASS. LEG./MOTORISTA- Matrícula.:11.952		
CPF 711**.*.*.*-15	Identidade ***437/SESDEC/RO	Banco 1	Agência 4007-X	Conta Corrente 13.***_9	

DADOS DA VIAGEM

Destino PORTO VELHO-RO	Meio de Transporte	Data de Início	Data de Retorno
Motivo da Viagem: O SENHOR SILVIO CORREIA DE LIMA, ESTARÁ REALIZANDO VIAGEM NOS DIAS 14 E 15 DE AGOSTO DE 2025, COM DESTINO A PORTO VELHO/RO; COM O OBJETIVO DE CONDUZIR O VEREADOR, ONDE O MESMO IRÁ RESOLVER ASSUNTOS JUNTO A FHEMERON E NA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA/RO NO GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL MARCELO CRUZ.			
Proponente: JARBAS LUIS DE ALMEIDA Data: ____/____/____ PRESIDENTE			

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor Líquido
2,0	688,05	1.376,10	0,00	1.376,10

CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Câmara Municipal de Urupá Publica De: ____/____/____ a ____/____/____	Prefeitura do Município de Urupá Publica De: ____/____/____ a ____/____/____
---	--

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:E656AE0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONCESSÕES DIARIAS DE CAMPO - CADÚNICO

PROPOSTA E CONCESSÃO INDENIZAÇÃO DE DIÁRIA CAMPO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO**Unidade/Órgão Requiritante:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Beneficiário (Quem vai receber as diárias)

GERSON FERREIRA SOARES

Cargo/Função/Matrícula

Motorista Matr.: 58369

DADOS DA DIARIA**Localidade**

Urupá/RO

Justificativa Despesa

ONFORME OFÍCIO N.20/2025/CRAS, INFORMANDO INDENIZAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS NO FIM DE SEMANA A SEREM PAGOS, O SERVIDOR TRABALHOU NOS DIAS 26 DE JULHO DE 2025, SERVIÇOS ATESTADOS PELA COORDENADORA DO CRAS.

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	R\$ 218,92	R\$ 218,92

PROPOSTA E CONCESSÃO INDENIZAÇÃO DE DIÁRIA CAMPO**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO****Unidade/Órgão Requiritante:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Beneficiário (Quem vai receber as diárias)

JHON WESLEY VIEIRA MATOS

Cargo/Função/Matrícula

Motorista Matr.: 58202

DADOS DA DIARIA**Localidade**

Urupá/RO

Justificativa Despesa

CONFORME OFÍCIO N.20/2025/CRAS, INFORMANDO INDENIZAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS NO FIM DE SEMANA A SEREM PAGOS, O SERVIDOR TRABALHOU NOS DIAS 12 E 19 DE JULHO DE 2025, SERVIÇOS ATESTADOS PELA COORDENADORA DO CRAS.

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	R\$ 218,92	R\$ 437,84

PROPOSTA E CONCESSÃO INDENIZAÇÃO DE DIÁRIA CAMPO**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO****Unidade/Órgão Requiritante:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Beneficiário (Quem vai receber as diárias)

ELZA ENY STORK

Cargo/Função/Matrícula

Técnico De Gestão Pública - Técnico Administrativo Matr.: 57714

DADOS DA DIARIA**Localidade**

Urupá/RO

Justificativa Despesa

CONFORME OFÍCIO N.20/2025/CRAS, INFORMANDO INDENIZAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS NO FIM DE SEMANA A SEREM PAGOS, A SERVIDORA TRABALHOU NOS DIAS 12,19 E 26 DE JULHO DE 2025, SERVIÇOS ATESTADOS PELA COORDENADORA DO CRAS.

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	R\$ 218,92	R\$ 656,76

PROPOSTA E CONCESSÃO INDENIZAÇÃO DE DIÁRIA CAMPO**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROPOSTO****Unidade/Órgão Requiritante:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Beneficiário (Quem vai receber as diárias)

KEZIA TABORDA DE MIRANDA

Cargo/Função/Matrícula

Técnico De Gestão Pública - Técnico Administrativo Matr.: 6890

DADOS DA DIARIA**Localidade**

Urupá/RO

Justificativa Despesa

CONFORME OFÍCIO N.20/2025/CRAS, INFORMANDO INDENIZAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS NO FIM DE SEMANA A SEREM PAGOS, A SERVIDORA TRABALHOU NOS DIAS 12,19 E 26 DE JULHO DE 2025, SERVIÇOS ATESTADOS PELA COORDENADORA DO CRAS.

CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	R\$ 218,92	R\$ 656,76

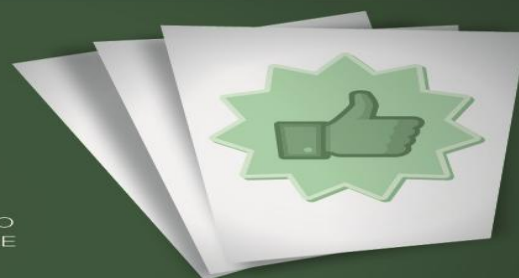
Publicado por:

Gioneide Souza Lima Piovesan

Código Identificador:EA7D0E2D

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.



PARA INFORMAÇÕES
69. 2182.3030
suporte@arom.org.br



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 1

PREFEITURA MUN. ITAPUÃ DO OESTE							
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL							
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho							
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)							
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				R\$ 1
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A JUN (c)	% (c/a)	SALDO A REALIZAR (a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	60.369.015,00	60.369.015,00	15.441.444,26	25,58	41.770.375,89	69,19	18.598.639,11
RECEITAS CORRENTES	59.736.649,00	59.736.649,00	15.398.218,26	25,78	36.738.714,89	61,50	22.997.934,11
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	7.329.135,84	7.329.135,84	1.305.735,60	17,82	2.965.279,34	40,46	4.363.856,50
Impostos	6.679.885,41	6.679.885,41	1.209.231,56	18,10	2.481.329,06	37,15	4.198.556,35
Taxas	649.250,43	649.250,43	96.504,04	14,86	483.950,28	74,54	165.300,15
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	395.479,44	395.479,44	78.696,95	19,90	204.794,03	51,78	190.685,41
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	395.479,44	395.479,44	78.696,95	19,90	204.794,03	51,78	190.685,41
RECEITA PATRIMONIAL	1.051.520,58	1.051.520,58	2.759.333,72	262,41	3.992.432,10	379,68	-2.940.911,52
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.051.520,58	1.051.520,58	2.759.333,72	262,41	3.992.432,10	379,68	-2.940.911,52
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	50.844.896,82	50.844.896,82	11.218.480,07	22,06	29.536.382,54	58,09	21.308.514,28
Transferências da União e de suas Entidades	22.547.817,80	22.547.817,80	4.489.595,64	19,91	12.254.442,87	54,35	10.293.374,93
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	15.944.378,69	15.944.378,69	4.512.818,60	28,30	11.111.119,50	69,69	4.833.259,19
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	12.352.700,33	12.352.700,33	2.216.065,83	17,94	6.170.820,17	49,96	6.181.880,16
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	115.616,32	115.616,32	35.971,92	31,11	39.826,88	34,45	75.789,44
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	38.050,00	38.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.050,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	17.066,32	17.066,32	35.971,92	210,78	39.826,88	233,37	-22.760,56
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	60.500,00	60.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	632.366,00	632.366,00	43.226,00	6,84	5.031.661,00	795,69	-4.399.295,00
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	632.366,00	632.366,00	43.226,00	6,84	5.031.661,00	795,69	-4.399.295,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	43.226,00	0,00	2.459.661,00	0,00	-2.459.661,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	632.366,00	632.366,00	0,00	0,00	2.572.000,00	406,73	-1.939.634,00
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)	60.369.015,00	60.369.015,00	15.441.444,26	25,58	41.770.375,89	69,19	18.598.639,11
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 JUN (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)	60.369.015,00	60.369.015,00	15.441.444,26	25,58	41.770.375,89	69,19	18.598.639,11
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	60.369.015,00	60.369.015,00	15.441.444,26	25,58	41.770.375,89	69,19	18.598.639,11
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	17.715.108,98			17.715.108,98		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		17.715.108,98			17.715.108,98		

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 PROCESSADOS² (k)	NÃO
			BIMESTRE	JAN A JUN (f)		BIMESTRE	JAN A JUN (h)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25	46.035.076,06	11.392.970,36	28.206.259,25	62.048.849,06	25.722.001,89	0,00	
DESPESAS CORRENTES	53.436.935,58	64.126.456,24	10.018.573,85	30.982.743,67	33.143.712,57	9.850.596,24	23.837.432,37	40.289.023,87	21.353.175,01	0,00	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	30.695.825,81	31.098.552,75	5.681.968,59	14.784.002,42	16.314.550,33	5.717.419,07	14.773.601,73	16.324.951,02	12.854.799,66	0,00	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	525.062,41	525.062,41	0,00	500.000,00	25.062,41	74.949,78	220.809,77	304.252,64	220.809,77	0,00	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.216.047,36	32.502.841,08	4.336.605,26	15.698.741,25	16.804.099,83	4.058.227,39	8.843.020,87	23.659.820,21	8.277.565,58	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	22.216.047,36	32.502.841,08	4.336.605,26	15.698.741,25	16.804.099,83	4.058.227,39	8.843.020,87	23.659.820,21	8.277.565,58	0,00	
DESPESAS DE CAPITAL	6.571.729,89	25.960.302,54	4.827.404,92	13.237.288,58	12.723.013,96	1.542.374,12	4.368.826,88	21.591.475,66	4.368.826,88	0,00	
INVESTIMENTOS	5.732.277,14	25.247.849,79	4.827.404,92	12.722.088,58	12.525.761,21	1.465.980,92	4.140.217,39	21.107.632,40	4.140.217,39	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	839.452,75	712.452,75	0,00	515.200,00	197.252,75	76.393,20	228.609,49	483.843,26	228.609,49	0,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	360.349,53	168.349,53	0,00	0,00	168.349,53	0,00	0,00	168.349,53	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)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25	46.035.076,06	11.392.970,36	28.206.259,25	62.048.849,06	25.722.001,89	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)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25	46.035.076,06	11.392.970,36	28.206.259,25	62.048.849,06	25.722.001,89	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			13.564.116,64		16.048.374,00	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25		11.392.970,36	41.770.375,89		41.770.375,89	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:3C9EF70B

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 13

MUNICIPIO DE ITAPUA DO OESTE - PREFEITURA MUNICIPAL				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho				
RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	R\$ 1		
		REGISTROS EFEUADOS EM 2025		SALDO TOTAL (b)
		NO BIMESTRE (d)	JAN A JUN (c)	
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, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (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
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	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 (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (II.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

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:8D366081

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 2

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO											
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL											
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho											
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 JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25	100,00	46.035.076,06	11.392.970,36	28.206.259,25	100,00	62.048.849,06	0,00
Legislativa	2.722.576,54	2.787.576,54	435.549,80	1.312.240,41	2,97	1.475.336,13	399.887,25	1.145.405,36	4,06	1.642.171,18	0,00
Ação Legislativa	1.297.576,54	2.787.576,54	435.549,80	1.312.240,41	2,97	1.475.336,13	399.887,25	1.145.405,36	4,06	1.642.171,18	0,00
Demais Subfunções	1.425.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração	14.281.768,33	26.244.701,70	1.838.980,30	13.282.701,82	30,04	12.961.999,88	2.275.053,06	7.645.534,44	27,11	18.599.167,26	0,00
Administração de Receitas	308.864,02	243.864,02	3.580,00	147.722,30	0,33	96.141,72	38.144,00	61.362,30	0,22	182.501,72	0,00
Administração Geral	13.072.904,31	25.100.837,68	1.835.400,30	12.234.979,52	27,67	12.865.858,16	2.100.454,24	7.178.847,25	25,45	17.921.990,43	0,00
Demais Subfunções	900.000,00	900.000,00	0,00	900.000,00	2,04	0,00	136.454,82	405.324,89	1,44	494.675,11	0,00
Assistência Social	2.980.889,18	4.976.498,82	622.718,15	1.403.906,06	3,17	3.572.592,76	527.223,66	1.146.121,67	4,06	3.830.377,15	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.886,20	9.543,71	0,00	0,00	0,00	9.543,71	0,00	0,00	0,00	9.543,71	0,00
Assistência Comunitária	748.432,43	2.433.737,31	207.281,88	425.612,86	0,96	2.008.124,45	198.209,69	300.672,47	1,07	2.133.064,84	0,00
Administração Geral	2.230.570,55	2.310.136,62	325.141,37	876.718,77	1,98	1.433.417,85	322.433,49	838.868,72	2,97	1.471.267,90	0,00
Demais Subfunções	0,00	223.081,18	90.294,90	101.574,43	0,23	121.506,75	6.580,48	6.580,48	0,02	216.500,70	0,00
Saúde	11.564.049,04	17.168.418,53	2.420.563,17	8.316.049,30	18,81	8.852.369,23	2.741.178,97	5.997.811,01	21,26	11.170.607,52	0,00
Atenção Primária	5.130.357,57	10.245.861,20	1.390.469,34	5.099.633,01	11,53	5.146.228,19	1.645.499,42	3.220.823,76	11,42	7.025.037,44	0,00
Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospital	3.154.278,13	3.354.666,34	680.279,60	1.825.452,41	4,13	1.529.213,93	642.255,72	1.586.493,38	5,62	1.768.172,96	0,00
Assistência Farmacêutica	493.520,14	640.925,03	42.169,99	440.867,51	1,00	200.057,52	116.762,56	326.309,75	1,16	314.615,28	0,00
Vigilância Sanitária	1.019.046,90	1.129.046,90	103.283,37	324.683,31	0,73	804.363,59	108.159,05	288.378,34	1,02	840.668,56	0,00
Alimentação e Nutrição	80.000,00	130.000,00	0,00	79.982,95	0,18	50.017,05	22.164,90	37.265,57	0,13	92.734,43	0,00
Administração Geral	1.686.846,30	1.667.919,06	204.360,87	545.430,11	1,23	1.122.488,95	206.337,32	538.540,21	1,91	1.129.378,85	0,00
Educação	21.612.969,08	25.683.279,27	4.932.030,35	12.814.929,01	28,98	12.868.350,26	4.166.575,79	10.059.316,69	35,66	15.623.962,58	0,00
Ensino Fundamental	15.071.421,20	17.800.787,17	3.659.976,13	9.557.536,62	21,61	8.243.250,55	2.869.231,60	7.029.537,51	24,92	10.771.249,66	0,00
Ensino Superior	360.000,00	360.000,00	14.993,00	142.340,33	0,32	217.659,67	54.498,17	92.249,21	0,33	267.750,79	0,00
Educação Infantil	3.701.585,26	4.497.506,42	789.754,69	2.027.608,53	4,59	2.469.897,89	812.155,60	1.968.087,46	6,98	2.529.418,96	0,00
Educação de Jovens e Adultos	1.099.448,56	1.205.412,12	171.840,79	392.411,84	0,89	813.000,28	159.619,85	380.190,90	1,35	825.221,22	0,00
Administração Geral	1.380.514,06	1.819.573,56	295.465,74	695.031,69	1,57	1.124.514,87	271.070,57	589.251,61	2,09	1.230.321,95	0,00
Cultura	52.984,80	74.984,80	720,00	32.220,00	0,07	42.764,80	720,00	32.220,00	0,11	42.764,80	0,00
Difusão Cultural	52.984,80	74.984,80	720,00	32.220,00	0,07	42.764,80	720,00	32.220,00	0,11	42.764,80	0,00
Urbanismo	5.116.426,19	10.924.296,81	4.138.935,47	5.776.034,15	13,06	5.148.262,66	1.021.464,37	1.700.665,56	6,03	9.223.631,25	0,00
Infra-Estrutura Urbana	0,00	264.293,91	109.105,80	109.105,80	0,25	155.188,11	109.105,80	109.105,80	0,39	155.188,11	0,00
Serviços Urbanos	5.116.426,19	10.660.002,90	4.029.829,67	5.666.928,35	12,82	4.993.074,55	912.358,57	1.591.559,76	5,64	9.068.443,14	0,00
Saneamento	163.124,00	163.124,00	20.725,00	145.353,44	0,33	17.770,56	40.998,68	81.315,57	0,29	81.808,43	0,00
Saneamento Básico Urbano	163.124,00	163.124,00	20.725,00	145.353,44	0,33	17.770,56	40.998,68	81.315,57	0,29	81.808,43	0,00
Agricultura	302.416,39	752.416,39	225.857,50	450.937,50	1,02	301.478,89	94.047,23	112.786,65	0,40	639.629,74	0,00
Abastecimento	62.416,39	162.416,39	0,00	0,00	0,00	162.416,39	0,00	0,00	0,00	162.416,39	0,00
Extensão Rural	240.000,00	590.000,00	225.857,50	450.937,50	1,02	139.062,50	94.047,23	112.786,65	0,40	477.213,35	0,00
Transporte	551.151,37	651.151,37	198.022,93	518.022,93	1,17	133.128,44	110.123,35	210.615,77	0,75	440.535,60	0,00
Transporte Rodoviário	551.151,37	651.151,37	198.022,93	518.022,93	1,17	133.128,44	110.123,35	210.615,77	0,75	440.535,60	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 JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
Desporto e Lazer	89.110,80	89.110,80	8.144,00	13.144,00	0,03	75.966,80	809,84	1.509,08	0,01	87.601,72	0,00
Desporto Comunitário	89.110,80	89.110,80	8.144,00	13.144,00	0,03	75.966,80	809,84	1.509,08	0,01	87.601,72	0,00
Encargos Especiais	571.199,75	571.199,75	3.732,10	154.493,63	0,35	416.706,12	14.888,16	72.957,45	0,26	498.242,30	0,00
Serviço da Dívida Interna	464.515,16	337.515,16	0,00	115.200,00	0,26	222.315,16	14.888,16	44.094,37	0,16	293.420,79	0,00
Outros Encargos Especiais	106.684,59	233.684,59	3.732,10	39.293,63	0,09	194.390,96	0,00	28.863,08	0,10	204.821,51	0,00
Reserva de Contingência	360.349,53	168.349,53	0,00	0,00	0,00	168.349,53	0,00	0,00	0,00	168.349,53	0,00
Demais Subfunções	360.349,53	168.349,53	0,00	0,00	0,00	168.349,53	0,00	0,00	0,00	168.349,53	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)	60.369.015,00	90.255.108,31	14.845.978,77	44.220.032,25	100,00	46.035.076,06	11.392.970,36	28.206.259,25	100,00	62.048.849,06	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.
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], MUNICÍPIO DE ITAPUÁ DO OESTE - PREFEITURA MUNICIPAL

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:C306E58B

CONTABILIDADE PUBLICA

ANEXO 3

PREFEITURA MUN. ITAPUÁ DO OESTE															
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA															
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA															
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL															
JUL/2024 A JUN/2025															
RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)															RS 1
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA	
	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025			
RECEITAS CORRENTES (I)	6.965.432,11	5.804.723,73	5.010.673,20	5.722.948,46	4.613.938,80	7.426.167,74	6.023.918,48	5.673.707,24	6.772.000,49	5.372.046,10	7.646.103,83	9.323.147,17	76.354.807,35	66.181.617,73	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	671.187,25	271.269,33	520.523,40	350.328,81	456.790,32	670.934,34	287.968,75	486.738,09	443.934,02	440.902,88	569.060,15	736.675,45	5.906.312,79	7.329.135,84	
IPTU	28.323,75	27.985,48	37.201,57	24.735,55	31.087,49	95.256,12	15.932,56	39.118,84	69.589,14	74.208,54	36.803,51	24.401,03	504.643,58	775.221,49	
ISS	429.205,94	157.128,76	270.474,36	187.349,87	264.818,35	203.562,86	130.351,30	173.287,08	144.472,28	127.063,86	288.215,53	558.283,37	2.934.213,56	5.013.269,46	
ITBI	10.099,65	5.450,19	7.942,15	3.493,40	17.755,11	7.709,74	11.809,50	7.004,03	4.184,57	8.524,17	3.482,99	711,92	88.167,42	142.333,65	
IRRF	166.687,04	49.596,24	176.699,83	113.223,92	115.875,23	285.615,61	57.498,16	125.106,48	130.470,60	153.476,39	170.831,03	126.502,18	1.671.582,71	749.060,81	
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.870,87	31.108,66	28.205,49	21.526,07	27.254,14	78.790,01	72.377,23	142.221,66	95.217,43	77.629,92	69.727,09	26.776,95	707.705,52	649.250,43	
Contribuições	35.552,63	40.455,25	38.461,31	38.627,73	40.750,67	42.916,75	17.820,96	33.918,18	35.885,53	38.472,41	37.557,59	41.139,36	441.558,37	395.479,44	
Receita Patrimonial	280.308,17	281.715,64	259.911,97	196.427,35	123.506,78	141.987,41	283.284,56	308.057,77	310.704,10	331.051,95	368.692,14	2.390.641,58	5.276.289,42	1.051.520,58	
Rendimentos de Aplicação Financeira	280.308,17	281.715,64	259.911,97	196.427,35	123.506,78	141.987,41	283.284,56	308.057,77	310.704,10	331.051,95	368.692,14	2.390.641,58	5.276.289,42	1.051.520,58	
Outras Receitas Patrimoniais	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 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.381,45	273,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.654,70	0,00	
Transferências Correntes	5.976.287,88	5.210.563,51	4.133.389,48	5.130.175,30	3.700.915,55	6.565.829,12	5.434.544,01	4.844.987,50	5.979.533,89	4.560.012,75	6.655.956,38	6.133.556,43	64.325.751,80	57.289.865,55	
Cota-Parte do FPM	1.607.010,37	1.257.120,59	1.309.115,15	1.095.054,42	1.401.719,64	2.261.158,83	1.376.290,21	1.846.822,53	1.216.217,60	1.235.884,61	1.576.546,06	1.619.329,42	17.802.269,43	16.856.734,03	
Cota-Parte do ICMS	2.003.608,83	1.022.381,91	1.228.249,51	1.625.051,34	907.300,67	1.963.104,38	1.760.952,52	1.098.190,65	2.260.441,43	1.317.103,70	2.296.034,26	2.108.791,89	19.591.211,09	16.834.137,14	
Cota-Parte do IPVA	113.196,09	87.995,69	59.240,71	59.019,89	28.899,63	30.939,01	82.500,94	76.886,99	74.601,28	122.416,53	113.809,60	121.000,95	970.507,31	638.682,70	
Cota-Parte do ITR	460,69	1.028,17	3.632,78	21.683,86	636,88	4.010,62	258,37	115,36	508,52	239,15	30,10	516,01	33.120,51	14.086,54	
Transferências da LC 61/1989	7.502,21	6.838,89	4.300,76	9.422,80	0,00	13.654,69	0,00	15.939,14	0,00	20.509,85	8.338,15	10.767,67	97.274,16	47.812,21	
Transferencias do FUNDEB	892.350,83	1.111.761,75	689.945,79	980.771,90	804.115,36	1.235.872,51	1.077.082,15	1.102.816,05	1.015.625,56	980.216,39	1.212.078,12	1.138.139,99	12.240.776,40	12.450.520,72	
Outras Transferências Correntes	1.352.158,86	1.723.436,51	838.904,78	1.339.171,09	558.243,37	1.057.089,08	1.137.459,82	704.216,78	1.412.139,50	883.642,52	1.449.120,09	1.135.010,50	13.590.592,90	10.447.892,21	
Outras Receitas Correntes	2.096,18	720,00	58.387,04	7.389,27	235.594,03	4.226,87	300,20	5,70	1.942,95	1.606,11	14.837,57	21.134,35	348.240,27	115.616,32	
DEDUÇÕES (II)	617.177,87	475.073,03	464.527,51	562.046,41	467.711,33	717.018,94	644.000,37	607.590,88	710.353,71	539.230,72	798.951,59	772.081,15	7.375.763,51	6.444.968,73	
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	617.177,87	475.073,03	464.527,51	562.046,41	467.711,33	717.018,94	644.000,37	607.590,88	710.353,71	539.230,72	798.951,59	772.081,15	7.375.763,51	6.444.968,73	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	6.348.254,24	5.329.650,70	4.546.145,69	5.160.902,05	4.146.227,47	6.709.148,80	5.379.918,11	5.066.116,36	6.061.646,78	4.832.815,38	6.847.152,24	8.551.066,02	68.979.043,84	59.736.649,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	600.000,00	0,00	220.000,00	0,00	0,00	351.347,03	0,00	148.851,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.320.198,03	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	5.748.254,24	5.329.650,70	4.326.145,69	5.160.902,05	4.146.227,47	6.357.801,77	5.379.918,11	4.917.265,36	6.061.646,78	4.832.815,38	6.847.152,24	8.551.066,02	67.658.845,81	59.736.649,00	
(-) 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)	73.424,00	79.072,00	79.072,00	19.768,00	84.232,52	258.665,26	78.936,00	85.008,00	85.008,00	88.044,00	88.044,00	88.044,00	1.107.317,78	1.080.000,00	
(-) 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)	5.674.830,24	5.250.578,70	4.247.073,69	5.141.134,05	4.061.994,95	6.099.136,51	5.300.982,11	4.832.257,36	5.976.638,78	4.744.771,38	6.759.108,24	8.463.022,02	66.551.528,03	58.656.649,00	

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:7F39DF84

CONTABILIDADE PUBLICA
ANEXO 6

PREFEITURA MUN. ITAPUÃ DO OESTE		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)	Maio - Junho	
	R\$ 1	
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a Jun/2025
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	59.736.649,00	36.738.714,89
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.329.135,84	2.965.279,34
IPTU	775.221,49	260.053,62
ISS	5.013.269,46	1.421.673,42
ITBI	142.333,65	35.717,18
IRRF	749.060,81	763.884,84
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	649.250,43	483.950,28
Contribuições	395.479,44	204.794,03
Receita Patrimonial	1.051.520,58	3.992.432,10
Aplicações Financeiras (II)	1.051.520,58	3.992.432,10
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	50.844.896,82	29.536.382,54
Cota Parte do FPM	13.818.709,65	7.096.872,48
Cota Parte do ICMS	13.567.309,68	8.673.211,67
Cota Parte do IPVA	510.946,16	472.973,02
Cota Parte do ITR	11.269,23	1.334,06
Transferências da LC 61/1989	38.249,17	44.443,84
Transferencias do FUNDEB	12.450.520,72	6.525.958,26
Outras Transferências Correntes	10.447.892,21	6.721.589,21
Demais Receitas Correntes	115.616,32	39.826,88
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	115.616,32	39.826,88
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	58.685.128,42	32.746.282,79
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)	632.366,00	5.031.661,00
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	632.366,00	5.031.661,00
Convênios	632.366,00	4.582.779,00
Outras Transferências de Capital	0,00	448.882,00
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)]	632.366,00	5.031.661,00
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)	59.317.494,42	37.777.943,79
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	59.317.494,42	37.777.943,79

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO	
						PROCESSADOS LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	64.126.456,24	30.982.743,67	23.837.432,37	21.353.175,01	277.111,84	497.252,08	497.252,08
Pessoal e Encargos Sociais	31.098.552,75	14.784.002,42	14.773.601,73	12.854.799,66	252.369,66	1.920,35	1.920,35
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	525.062,41	500.000,00	220.809,77	220.809,77	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	32.502.841,08	15.698.741,25	8.843.020,87	8.277.565,58	24.742,18	495.331,73	495.331,73
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	32.502.841,08	15.698.741,25	8.843.020,87	8.277.565,58	24.742,18	495.331,73	495.331,73
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	63.601.393,83	30.482.743,67	23.616.622,60	21.132.365,24	277.111,84	497.252,08	497.252,08
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)	25.960.302,54	13.237.288,58	4.368.826,88	4.368.826,88	0,00	999.944,94	632.352,10
Investimentos	25.247.849,79	12.722.088,58	4.140.217,39	4.140.217,39	0,00	999.944,94	632.352,10
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)	712.452,75	515.200,00	228.609,49	228.609,49	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	25.247.849,79	12.722.088,58	4.140.217,39	4.140.217,39	0,00	999.944,94	632.352,10
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	168.349,53	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)	89.017.593,15	43.204.832,25	27.756.839,99	25.272.582,63	277.111,84	1.497.197,02	1.129.604,18
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	89.017.593,15	43.204.832,25	27.756.839,99	25.272.582,63	277.111,84	1.497.197,02	1.129.604,18
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							11.098.645,14
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIC)]							11.098.645,14

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	293.430,40
JUROS NOMINAIS	Jan a Jun/2025
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)	VALOR INCORRIDO
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)	3.992.432,10
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	500.000,00
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	14.591.077,24
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	VALOR CORRENTE
	5.271.176,45

PREFEITURA MUN. ITAPUÁ DO OESTE		
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho		
RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		R\$ 1
ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2024 (a)	Jan a Jun/2025 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	4.005.523,06	4.056.103,80
DEDUÇÕES (XL)	33.814.517,91	48.376.878,38
Disponibilidade de Caixa	33.806.613,90	48.368.974,37
Disponibilidade de Caixa Bruta	34.312.558,41	49.142.164,54
(-)Restos a Pagar Processados (XLI)	341.923,37	432.404,37
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	164.021,14	340.785,80
Demais Haveres Financeiros	7.904,01	7.904,01
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-29.808.994,85	-44.320.774,58
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	14.511.779,73	
AJUSTE METODOLÓGICO	Jan a Jun/2025	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	90.481,00	

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)	-11.183,49
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	14.591.077,24
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	11.098.645,14
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	17.715.108,98
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	17.715.108,98
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:20DD1FFE

CONTABILIDADE PUBLICA

ANEXO 7

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA														
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO														
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL														
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho														
RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)														
PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							R\$ 1	
	Inscritos			Pagos (c)	Cancelados (d) e	Saldo = (a+b) - (c+d)	Inscritos			Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)		Saldo k = (f+g) - (i+j)
	Exercícios Anteriores (a)	Anteriores (b)	Em 31 de Dezembro 2024 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Anteriores (g)	Em 31 de Dezembro 2024 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	8.836,84		340.586,41	277.111,84	0,00	72.311,41	44.432,65	2.275.666,22	1.497.197,02	1.129.604,18	11.193,75	1.179.300,94	1.251.612,35	
01 PODER LEGISLATIVO	0,00		3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	44.432,65	205.340,87	196.855,09	196.855,09	0,06	52.918,37	52.918,37	
0101 CAMARA MUNICIPAL	0,00		3.300,00	3.300,00	0,00	0,00	44.432,65	205.340,87	196.855,09	196.855,09	0,06	52.918,37	52.918,37	
02 PODER EXECUTIVO	8.836,84		337.286,41	273.811,84	0,00	72.311,41	0,00	2.070.325,35	1.300.341,93	932.749,09	11.193,69	1.126.382,57	1.198.693,98	
0202 GABINETE DO PREFEITO	180,00		27.004,70	0,00	0,00	27.184,70	0,00	925,82	0,00	0,00	0,00	925,82	28.110,52	
0203 SEC. MUN. DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO - SEMAP	0,00		17.709,17	17.709,17	0,00	0,00	0,00	32.238,26	23.641,62	23.641,62	0,00	8.596,64	8.596,64	
0204 SEC. MUN. DE OBRAS E SERV. PUBLICOS - SEMOSP	1.156,96		21.535,40	19.385,75	0,00	3.306,61	0,00	1.415.340,21	861.325,44	493.732,60	0,00	921.607,61	924.914,22	
0205 SEC. MUN. DE SAUDE - SEMSAU	0,00		152.007,18	143.849,66	0,00	8.157,52	0,00	391.889,61	266.533,44	266.533,44	11.193,69	114.162,48	122.320,00	
0206 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. E DESPORTO E LAZER - SEMECE	0,00		96.897,42	81.123,13	0,00	15.774,29	0,00	18.646,32	2.456,48	2.456,48	0,00	16.189,84	31.964,13	
0207 SEC. MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI	0,00		5.958,69	2.387,25	0,00	3.571,44	0,00	18.765,40	9.212,99	9.212,99	0,00	9.552,41	13.123,85	
0208 SEC. MUN. DE TRABALHO E ASSIST. SOCIAL - SEMTAS	0,00		4.955,08	4.428,80	0,00	526,28	0,00	39.880,13	27.336,01	27.336,01	0,00	12.544,12	13.070,40	
0209 SEC. MUN. DE FAZENDA - SEMFAZ	7.499,88		11.218,77	4.928,08	0,00	13.790,57	0,00	152.639,60	109.835,95	109.835,95	0,00	42.803,65	56.594,22	
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01 PODER LEGISLATIVO	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 PODER EXECUTIVO	0,00		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)	8.836,84		340.586,41	277.111,84	0,00	72.311,41	44.432,65	2.275.666,22	1.497.197,02	1.129.604,18	11.193,75	1.179.300,94	1.251.612,35	

Publicado por:
Sunamita Silva Dos Santos Costa
Código Identificador:CEFC6427