SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 16 de Janeiro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVI | Nº 3898

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

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 051/2025

Contrato de Programa nº. 051/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, inscrito no **CNPJ nº. 04.391.512/0001-87**.
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2025.
Valor: R$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais).
Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal n°. 1.496/2009.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:67E506AE

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 073/2025

Contrato de Programa nº. 073/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE CABIXI, inscrito no **CNPJ nº. 22.855.159/0001-20**.
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM e adesão ao Sistema de Inspeção de Produtos de Origem Animal SISBI referente ao exercício financeiro de 2025.
Valor: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).
Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, compreendidos entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 1.253, de 24 de junho de 2022.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:04E07B5A

PROCURADORIA
CONTRATO DE PROGRAMA Nº. 050/2025

Contrato de Programa nº. 050/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, inscrito no **CNPJ nº. 04.914.925/0001-07**.
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de programa para custeio das despesas com a Casa de Apoio referente ao exercício financeiro de 2025.
Valor: R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).
Vigência do Contrato: 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05, Decreto Federal nº. 6.017/07 e na Lei Municipal nº. 1.849/2010.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:0DF255B7

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO DE RATEIO Nº 004/2025/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO ADMINISTRATIVO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO DE

2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN CENTRAL/RO)

O **MUNICIPIO DE RIO CRESPO,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede na Prefeitura Municipal situada na Rua Emerlindo Milani, nº 1040, Bairro Centro, CEP: 78945-000, **neste ato sendo representado pelo Prefeito Municipal EDER DA SILVA,** brasileiro, casado, portador do RG nº 734.761 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 713.164.002-63, residente e domiciliado no Município de Rio Crespo - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE** e;

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN Central/RO)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ do MF sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Rua Canindé, nº 3622, Bairro Institucional, CEP: 76872-872, neste ato sendo representado pelo **Presidente GILLIARD DOS SANTOS GOMES,** brasileiro, casado, portador da RG nº 792.619 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 752.740.002-15, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO**.

Destarte, no uso de suas atribuições legais, as partes ajustam entre si, de comum acordo celebram o presente **CONTRATO DE RATEIO** para subsidiar a cobertura das despesas atinentes ao funcionamento da gestão do Consórcio CISAN Central/RO, no que for necessário ao funcionamento do setor administrativo, acertando as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente CONTRATO DE RATEIO o disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 11.107/2055, Artigo 13º do Decreto Federal nº 6.017/2077, Contrato de Constituição e Estatuto do CISAN Central/RO, bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN Central/RO.

PARAGAFO ÚNICO – O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação, conforme prevê o artigo 2º, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/2005.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui o objeto do presente Contrato de Rateio Administrativo a cobertura das despesas atinentes ao funcionamento da gestão do consórcio CISAN Central/RO, objetivando estruturar e possibilitar o funcionamento de sua administração, definidas no Contrato de Consórcio.

DO VALOR DA COTA-PARTE DO CONTRATO DE RATEIO DO CUSTEIO E FORMA DE REPASSE

CLÁUSULA TERCEIRA – Conforme estabelecido na Resolução nº 079/2024/CISAN Central/RO, aprovada em Assembleia Geral, inerente ao rateio proporcional das obrigações financeiras para ocorrer com as despesas das atividades ADMINISTRATIVAS do CISAN Central/RO, o MUNICÍPIO/CONTRATANTE fica comprometido perante o CONSÓRCIO/CONTRATADO com sua COTA-PARTE anual de 2025 no valor total de **R$ 99.816,13 (noventa e nove mil, oitocentos e dezesseis reais e treze centavos), dividido em doze (12) parcelas mensais no valor de R$ 8.318,01 (oito mil, trezentos e dezoito reais e um centavo)**, que deve ser pago por meio de Boleto Bancário até o dia 30 de cada mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de atraso pelo CONSORCIADO a partir do décimo primeiro dia a contar do vencimento do boleto, haverá incidência de juros de mora no percentual de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, a ser calculado sobre a parcela inadimplida, nos termos do Art. 3º da Resolução Nº 079/2024/CISAN Central/RO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso haja o aumento do valor do contrato, o mesmo deverá ser reajustado mediante termo aditivo, dispensando a formalização de novo contrato.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – Para os efeitos deste CONTRATO DE RATEIO, independentemente de sua assinatura, inicia-se a **vigência no dia 01 de janeiro de 2025 e vigorará até o dia 31 de dezembro de 2025**, em estrita observância a legislação orçamentária e financeira de cada ente consorciado.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSÓRCIO/CONTRATADO

CLÁUSULA QUINTA - São deveres do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Cumprir o objetivo descrito na Cláusula Segunda desse contrato.
b) Elaborar a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores.
c) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato;

CLÁUSULA SEXTA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o contrato de Rateio Firmado.
b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos com suas obrigações.

DOS DIREITOS E DEVERES DO ENTE CONSORCIADO

CLÁUSULA SÉTIMA - São deveres do ENTE CONSORCIADO:
a) Arcar pontualmente com o pagamento das parcelas do contrato de rateio referentes ao objeto desse contrato.
b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
e) Acompanhar a execução desse CONTRATO.
f) Zelar pela correta execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:
a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas.
b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados.
c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato.

PARTES INTEGRANTES DESTE CONTRATO

CLÁUSULA NONA – Integram este CONTRATO DE RATEIO o Anexo I – Ata da Assembleia Geral da aprovação as referidas resoluções; Anexo II – Resolução nº 079/2024/CISAN Central/RO que fixa os valores de rateios para o ano de 2025;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes – Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes

do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 09 de janeiro de 2025.

Município de Rio Crespo
EDER DA SILVA
Prefeito Municipal
(Contratante)

Consórcio Intermunicipal de Saneamento da Região Central de Rondônia – CISAN Central / RO
GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente
(Contratado)

TESTEMUNHAS:	
Nome: Rafaela Boiago Jordão **CPF: *****.622.122-**	**Nome:** Gabriel Silva Romão **CPF: *****.105.012-**

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:6A605E74

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO DE RATEIO Nº 005/2025/CISAN CENTRAL/RO

CONTRATO DE RATEIO OPERACIONAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO DE 2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIO CRESPO/RO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN CENTRAL/RO)

O **MUNICIPIO DE RIO CRESPO,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 63.761.977/0001-41, com sede na Prefeitura Municipal situada na Rua Emerlindo Milani, nº 1040, Bairro Centro, CEP: 78945-000, **neste ato sendo representado pelo Prefeito Municipal EDER DA SILVA,** brasileiro, casado, portador do RG nº 734.761 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 713.164.002-63, residente e domiciliado no Município de Rio Crespo - RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE** e;

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN Central/RO)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ do MF sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Rua Canindé, nº 3622, Bairro Institucional, CEP: 76872-872, neste ato sendo representado pelo **Presidente GILLIARD DOS SANTOS GOMES,** brasileiro, casado, portador da RG nº 792.619 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 752.740.002-15, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO**.

Destarte, no uso de suas atribuições legais, as partes ajustam entre si, de comum acordo celebram o presente **CONTRATO DE RATEIO** para subsidiar a cobertura das despesas atinentes aos serviços Operacionais de Disposição Final de Resíduo Sólidos Urbanos no Aterro Sanitário que está sob a responsabilidade do Consórcio CISAN Central/RO, no que for necessário ao funcionamento do setor operacional, acertando as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente CONTRATO DE RATEIO o disposto no Artigo 8º da Lei Federal nº 11.107/2055, Artigo 13º do Decreto Federal nº 6.017/2077, Contrato de Constituição e Estatuto do CISAN Central/RO, bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN Central/RO.

PARAGAFO ÚNICO – O presente contrato é celebrado com dispensa de licitação, conforme prevê o artigo 2º, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107/2005.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui o objeto do presente Contrato de Rateio Operacional a cobertura das despesas atinentes as **Operações de Aterro Sanitário** que estão sob a responsabilidade do Consórcio CISAN Centra/RO, objetivando estruturar e possibilitar o bom funcionamento e operação, conforme estabelecido no Plano de Operação e Licença Ambiental de Operação do empreendimento.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o **Serviço de Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)** gerados no CONSORCIADO/CONTRATANTE, utilizando-se das infraestruturas dos Aterros Sanitários, localizados nos Municípios de Ariquemes e Jaru, conforme estabelecido nos objetivos deste Consórcio Público.

CLÁUSULA QUARTA – Conforme os dados constantes nos Registros Operacionais do CISAN Central/RO, a média mensal de resíduos gerados nos municípios consorciados e de acordo com o que vem sendo destinados nos anos anteriores é de 21,04 toneladas. A Tabela 1, a seguir apresenta a estimativa diária e mensal do quantitativo de resíduos por município.

Parágrafo único – O quantitativo de resíduos especificados na Tabela 1 poderá sofrer variações, conforme a época do ano ou conforme os municípios venham a adotar ou não a coleta seletiva de resíduos.

CLÁUSULA QUINTA - Os resíduos sólidos urbanos para a destinação final deverão ser entregues nas unidades operacionais, seja por meio de transporte próprio do município consorciado, por meio de terceiro contratado pelo município consorciado, ou ainda, por meio de contrato específico do serviço de transporte intermunicipal de resíduos executados por este CISAN Central/RO.

Parágrafo único – Todos os resíduos destinados no Aterro Sanitário serão pesados por meio de uma Balança Rodoviária para a pesagem dos caminhões, onde será realizado a aferição da quantidade de resíduos destinado por viagem de cada município consorciado ao CISAN Central/RO e ao final de cada mês será encaminhado o relatório de medição para acompanhamento.

CLÁUSULA SEXTA - O CISAN Central/RO realizará as operações nos dois aterros sanitários para a disposição final dos resíduos sólidos urbanos dos municípios consorciados, até que seja emitido a licença ambiental de operação do aterro sanitário de Jaru, todos os municípios destinaram os seus resíduos no aterro sanitário de Ariquemes.

Parágrafo único – A partir do início das operações nos dois aterros sanitários, de Jaru e Ariquemes, o município consorciado destinará os resíduos no aterro sanitário mais próximo, conforme a Tabela 1.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado durante o horário de operação do aterro sanitário que se inicia às 06h da manhã e vai até as 18h da tarde, com intervalo de 02h de descanso e almoço, sendo que no caso de necessidade específica de realização de coleta noturna será estabelecido jornada diferenciada para atendimento dos municípios.

DO VALOR DO CUSTEIO E FORMA DE REPASSE

CLÁUSULA OITAVA – O valor a ser pago pelo serviço objeto deste contrato será medido por mês, sendo o valor a ser pago por tonelada de resíduos destinados no aterro sanitário fixado em **R$ 150,31 (cento e cinquenta reais e trinta e um centavos)**, considerando a estimativa de resíduos do **Município de Rio Crespo** a parcela mensal é de

aproximadamente **R$ 3.162,52 (três mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)**, total por ano de **R$ 37.950,22 (trinta e sete mil, novecentos e cinquenta reais e vinte e dois centavos)**, conforme a Resolução Nº 79/2024/CISAN Central/RO, aprovada em Assembleia Geral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Conforme estabelecido na Resolução nº 079/2024/CISAN Central/RO, inerente ao RATEIO OPERACIONAL para fazer frente as despesas das atividades OPERACIONAIS do CISAN Central/RO, após medido e atestado o quantitativo de resíduos destinados no aterro sanitário e o respectivo valor da parcela mensal o MUNICÍPIO/CONTRATANTE fica comprometido perante o CONSÓRCIO/CONTRATADO em realizar o pagamento dos valores por meio de Boleto Bancário em até 15 dias corridos a partir da sua emissão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento da parcela referente ao mês de dezembro de 2025 será medido e cobrado de acordo com a parcela praticada no mês anterior (novembro), devendo MUNICÍPIO/CONTRATANTE proceder o pagamento e após o fechamento do mês, qualquer diferença apurada será quitada no mês subsequente (janeiro).

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de atraso no pagamento haverá incidência de juros de mora no percentual de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, a ser calculado sobre a parcela inadimplida.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso haja o aumento do valor do contrato, o mesmo deverá ser reajustado mediante termo aditivo, dispensando a formalização de novo contrato.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Para os efeitos deste CONTRATO DE RATEIO, independentemente de sua assinatura, inicia-se a vigência no dia **01 de janeiro de 2025 e vigorará até o dia 31de dezembro de 2025**, em estrita observância a legislação orçamentária e financeira de cada ente consorciado.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSÓRCIO/CONTRATADO

CLÁUSULA DÉCIMA - São deveres do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Prestar os serviços operacionais descritos na Cláusula Terceira desse contrato.
b) Elaborar a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores.
c) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o contrato de Rateio Firmado.
b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos com suas obrigações.

DOS DIREITOS E DEVERES DO ENTE CONSORCIADO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - São deveres do ENTE CONSORCIADO:
d) Arcar pontualmente com o pagamento das parcelas do contrato de rateio referentes ao objeto desse contrato.
e) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
f) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
g) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
h) Acompanhar a execução desse CONTRATO.
i) Zelar pela correta execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:
a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas.
b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados.
c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato.

PARTES INTEGRANTES DESTE CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Integram este CONTRATO DE RATEIO o Anexo I – Ata da Assembleia Geral; Anexo II – Resolução nº 079/2024/CISAN Central/RO que fixa os valores de rateios para o ano de 2025;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes **–** Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 09 de janeiro de 2025.

Município De Rio Crespo
EDER DA SILVA
Prefeito Municipal
(Contratante)

Consórcio Intermunicipal De Saneamento Da Região Central De Rondônia – CISAN Central / RO
GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente
(Contratado)

TESTEMUNHAS:	
Nome: Rafaela Boiago Jordão **CPF:** ***.622.122-**	**Nome:** Gabriel Silva Romão **CPF:** ***.105.012-**

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:57A8CB2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ATO DA MESA Nº 02/2025

"DISPÕE SOBRE A MODIFICAÇÃO DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE E ATENDIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os serviços prestados pela Câmara Municipal e a conveniência administrativa de adequar o horário de expediente para melhor atender à população;

CONSIDERANDOque a alteração de horário do funcionamento do Legislativo Municipal de Alta Floresta D'Oeste não trará qualquer prejuízo ao atendimento público do cidadão Alta-Florense;
RESOLVE
Art. 1º - O horário de expediente e atendimento ao público na Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste passa a ser das 07h30 às 13h30, de segunda-feira a sexta-feira.
Parágrafo Primeiro – Fica mantida a jornada de trabalho de 6 (seis) horas ininterruptas, com intervalo de quinze minutos, sem prejuízo da jornada específica do próprio cargo.
Parágrafo Segundo – Os vencimentos dos servidores não sofrerão qualquer alteração em razão da presente mudança do expediente.
Art. 2º - O disposto no artigo anterior aplica-se a todos os setores administrativos, gabinetes dos vereadores e demais dependências da Câmara Municipal.
Art. 3º – As modificações constantes do presente ato, não poderão implicar em prejuízo na qualidade dos serviços públicos prestados.
Art. 4º - Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 20 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.
Palácio Claudomiro Neves da Silva, aos 14 dias de janeiro de 2025.

NATÃ SOARES DA CRUZ
Presidente da Câmara Municipal

ANDRÉ SELEPENQUE
Vice-Presidente da Câmara Municipal

ADELMO GARCIA
2º Vice-Presidente da Câmara Municipal

FLAMARION DA SILVA BARBOSA
1º Secretário da Câmara Municipal

EDIRLEI MANOEL MONTEIRO
2º Secretário da Câmara Municipal

Publicado por:
Willyam Cavalcante
Código Identificador:1B8ADC76

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
PORTARIA Nº 22, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

"Nomeia a Sra ELZENI NUNES RODRIGUES, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial da Mesa Diretora Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE
Art. 1º - Nomeia a senhora **ELZENI NUNES RODRIGUES,** brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 125.0428 SESDEC/RO, CPF Nº 015.764.672-60, no cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DA MESA DIRETORA** na Câmara Municipal, conforme Anexo III da Lei Municipal nº 1.375 de 14 de março de 2017.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 13 de janeiro de 2025.
Edifício da Câmara Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.

NATÃ SOARES DA CRUZ
Presidente da Câmara Municipal

PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

Publicado por:
Willyam Cavalcante
Código Identificador:2F66CB8F

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 050/25

Portaria n.º 050/2025/GAB De 10 de janeiro de 2025

"Concede prorrogação da Licença para tratar de interesses particulares sem remuneração, a servidora: "VERA LUCIA BOHN".

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município, Art. 125 da Lei Municipal 885/2008.
CONSIDERANDO o Processo Administrativo n.º 687/2017,
RESOLVE
Art. 1° - **CONCEDER PRORROGAÇÃO** da Licença para tratar de interesses particulares sem remuneração pelo prazo de 02 (dois) anos, a servidora **"VERA LUCIA BOHN,** CPF nº 386.911.912-87, concursada e nomeada no cargo de Prof. Matemática-20hs, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças-SEMAF.
Parágrafo Único – Caso haja interesse público, a presente portaria poderá ser revogada a qualquer tempo, nos termos estabelecidos no artigo 127 da Lei n° 885/2008.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.
Alta Floresta D'Oeste/RO, 10 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:9933855E

PODER EXECUTIVO
7ª CONVOCAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004-2024

7ª CONVOCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 507/2024

O Presidente da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo Municipal n° 004/2024, EVANDO MARCOS SCATOLIN DE SOUZA, designado pelo Decreto n° 10.791/2024, de 28 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais**:**

RESOLVE:

Art. 1º Tornar Público a 7ª CONVOCAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS) no Processo Seletivo 004/2024 para emprego temporário regido pelo Art. 37, IX da Constituição Federal e Leis Municipais n° 885/2008, n° 1.676/2022, para os cargos abaixo relacionados.

Art. 2º A 7ª CONVOCAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS) no Processo Seletivo 004/2024 está dentro das ressalvas dispostas no Art. 73, V, alínea "d" da Lei nº 9.504/1997.

Art. 3º Fica claro que o (a) candidato (a) convocado (a) deverá entregar a documentação listada no item 21 do Edital 004/2024, até o dia 20/01/2025 na escritório da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Alta Floresta D' Oeste – RO, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 4626, das 07:30 as 13:30, telefone (69) 3641-2010.

Art. 4º Aos candidatos que não tiverem interesse ao cargo pleiteado no prazo acima estipulado, segue o Termo de Desistência no Anexo I, que deverá ser preenchido, digitalizado e enviado para o E-mail: seletivo0004altafloresta@gmail.com.

OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA SEMIE - 40 HORAS	
ORD	Candidato

04	JOSE SILVA BOTELHO
05	HENRIQUE OTILIO CASTANHA

Alta Floresta D'Oeste, 15 de janeiro de 2025.

EVANDO MARCOS SCATOLIN DE SOUZA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Tatiana Santos da Silva
Código Identificador:E5BE3A15

PODER EXECUTIVO
5º TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 464/2022
Contrato nº 037/2022
Contratante: Município de Alta Floresta D' Oeste – RO
Contratada: SÃO JORGE TRANSRPOTES EIRELI
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de transporte escolar através de veículos tipo ônibus, visando o transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas das redes Municipal e Estadual de Ensino

5º TERMO ADITIVO

Quinto Termo Aditivo ao Contrato n° 037/2022, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO** e de outro lado **SÃO JORGE TRANSRPOTES EIRELI.**

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 **SÃO JORGE TRANSRPOTES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 39.269.755/0001-21, com sede na Avenida Presidente Tancredo Neves, 411, bairro Centro, São Felipe D' Oeste - RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo administrativo 464/2022 e memorando 007/2025/SEMED, ambos tem por certo e contratado, com base no artigo 65, § 1° da Lei 8666/93:

1. DO OBJETO: As partes acordam em aditivar o contrato 037/2022 no valor de R$ 175.980,98 (cento e setenta e cinco mil novecentos e oitenta reais e noventa e oito centavos), referente a 35 dias letivos para atender ao lote 01, trajetos 01, 02, 03, 04ª e 04B.

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato n° 037/2022 e seus aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- 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, 14 de janeiro de 2025.

Contratante:
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO

Contratado:
SÃO JORGE TRANSRPOTES EIRELI

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Tatiana Santos da Silva
Código Identificador:AB95C52F

PODER EXECUTIVO
3º TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 469/2022
Contrato nº 023/2022
Contratante: Município de Alta Floresta D' Oeste – RO
Contratada: PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de transporte escolar através de veículos tipo ônibus, visando o transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas das redes Municipal e Estadual de Ensino

3º TERMO ADITIVO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n° 023/2022, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO** e de outro lado **PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME.**

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 **PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 05.444.097/0001-45, com sede na Rua Inderval Jose Brasil, 701, bairro Nova Cacoal, Cacoal-RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo administrativo 469/2022 e memorando 006/2025 SEMED, ambos tem por certo e contratado, com base no artigo 65, § 1° da Lei 8666/93:

1. DO OBJETO: As partes acordam em aditivar o contrato 023/2022 no valor de R$ 122.918,74 (cento e vinte e dois mil novecentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos), referente a 35 dias letivos para atender ao lote 04, trajetos 05, 14, 21 e 22.

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato n° 023/2022 e seus aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- 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, 14 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO
Contratante

PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI EPP
Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Tatiana Santos da Silva
Código Identificador:8BD008F4

PODER EXECUTIVO
10º TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 582/2021
Contrato nº 029/2021
Contratante: Município de Alta Floresta D' Oeste – RO
Contratada: PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de transporte escolar através de veículos tipo ônibus, visando o transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas das redes Municipal e Estadual de Ensino

10º TERMO ADITIVO

Décimo Termo Aditivo ao Contrato n° 029/2021, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO** e de outro lado **PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME.**

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 **PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 05.444.097/0001-45, com sede na Rua Inderval Jose Brasil, 701, bairro Nova Cacoal, Cacoal-RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo administrativo 582/2021 e memorando 005/2025 SEMED, ambos tem por certo e contratado, com base no artigo 65, § 1° da Lei 8666/93:

1. DO OBJETO: As partes acordam em aditivar o contrato 029/2021 no valor de R$ 149.817,15 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e dezessete reais e quinze centavos), referente a 35 dias letivos para atender ao lote 05, trajetos 11, 12, 15 e 16.

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato n° 29/2021 e seus aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- 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, 14 de janeiro de 2025.

Contratante:
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO

Contratado:
PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI EPP

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Tatiana Santos da Silva
Código Identificador:05466991

PODER EXECUTIVO
10º TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 582/2021
Contrato nº 028/2021
Contratante: Município de Alta Floresta D' Oeste – RO
Contratada: AMAZONAS TRANSPORTE EIRELI EPP
Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de transporte escolar através de veículos tipo ônibus, visando o transporte de alunos regularmente matriculados nas Escolas das redes Municipal e Estadual de Ensino

10º TERMO ADITIVO

Décimo Termo Aditivo ao Contrato n° 028/2021, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO** e de outro lado **AMAZONAS TRANSPORTE EIRELI EPP.**

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 **AMAZONAS TRANSPORTE EIRELI EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 04.746.742/0001-11, com sede na Rua Roraima, 1843, Espigão D' Oeste-RO, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no processo administrativo 582/2021 e memorando 004/2025 SEMED, ambos tem por certo e contratado, com base no artigo 65, § 1° da Lei 8666/93:

1. DO OBJETO: As partes acordam em aditivar o contrato 028/2021 no valor de R$ 123.031,16 (cento e vinte e três mil e trinta e um reais e dezesseis centavos), referente a 35 dias letivos para atender o lote 03 dos trajetos 07, 08, 09 e 10.

2- DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato n° 28/2021 e seus aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- 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, 14 de janeiro de 2025.

Contratante:
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO

Contratado:
AMAZONAS TRANSPORTE EIRELI EPP

TESTEMUNHAS:

1ª_____
CPF:

2ª _____
CPF:

Publicado por:
Tatiana Santos da Silva
Código Identificador:A5E779DC

PODER EXECUTIVO
ERRATA DA PORTARIA 021/25

ERRATA da Portaria n.º 021/2025/GAB de 07 de janeiro de 2025.

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com

fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município, Art. 125 da Lei Municipal 885/2008.

RETIFICA,
ONDE SE LEU: "Art. 1° - **EXONERAR** o Sr. **WESLLEY RIBEIRO BASTOS**, para exerecer o cargo de Agente Politico de Secretário Adjunto, da Secretaria Municipal de Saúde".
LEIA-SE: "Art. 1° - **NOMEAR** o Sr. **WESLLEY RIBEIRO BASTOS,** para exerecer o cargo de Agente Politico de Secretário Adjunto, da Secretaria Municipal de Saúde".

Alta Floresta D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:3BE76D26

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 052/25

Portaria n.º 052/2025/GAB
De 10 de janeiro de 2025

"*Nomeação d*a Sra.Jocieli Gomes Cortes, para exercer o cargo em comissão de "Assessora Nível II" deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências**".**

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 01/2018,
RESOLVE

Art. 1°- **NOMEAR** a Sra. **Jocieli Gomes Cortes,** inscrita no CPF/MF n.º 033.885.472-03, para exercer o Cargo em Comissão de **Assessora Nível II**, da Secretaria municipal de Saúde, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.
Art. 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 10 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:F1C699F7

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 053/25

Portaria n.º 053/2025/GAB De 10 de janeiro de 2025

"*Nome*ação do Sr. VALDEILSON ALVES DE MOURA, para exercer o cargo em Comissão de "Coordenador de Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental", deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e da outras providências*".*

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D´Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE

Art. 1° - **NOMEAR** o Sr. **VALDEILSON ALVES DE MOURA,** inscrito no CPF/MF n.º 039.020.662-88, para exercer o cargo com função gratificada de **"Coordenador de Vigilância Sanitária, Zoonoses e Ambiental"**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 10 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:AFA036E1

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 057/25

Portaria n.º 057/2025/GAB De, 15 de janeiro de 2025

"CONCEDE PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA AO SERVIDOR SR. LEANDRO DIAS PEREIRA**".**

GIOVAN DAMO, Prefeito Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 57 da Lei Orgânica do Município e no Art. 46 da Lei Municipal 885/2008;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo 611/24 e Oficio nº 077/GABPREF/2025,
RESOLVE

Art. 1° - **CONCEDER PRORROGAÇÃO** de cedência ao servidor Sr. **LEANDRO DIAS PEREIRA**, Vigia, RG 741.721/SSP/RO e CPF 814.353.472-34, com Ônus para o Município de Ji-Paraná-RO, até 31/12/2025.
Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro d 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 15 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:E4854CEB

PODER EXECUTIVO
PORTARIA 058/25

Portaria n.º 058/2025/GAB De 15 de janeiro de 2025

"*Exonera do Cargo Efetivo a pedido*, a Sra. FABIOLA MARTINS GROSS SILVA, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências**".**

GIOVAN DAMO, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea "a", inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE

Art. 1°- **EXONERAR** a pedido a Sra. **FABIOLA MARTINS GROSS SILVA,** inscrita no CPF n.º 003.336.272-61, do cargo efetivo de Merendeira, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.
Art. 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 15 de janeiro de 2025

GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iene Aparecida Silva
Código Identificador:EF06F325

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Alta Floresta D'Oeste, Cleber da Silva Assis, 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 assessoria jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	98/2025
b) Licitação Nº :	5/2025
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	15/01/2025
e) Objeto Homologado :	Contratação empresa/profissional especializado para a confecção de adesivos públicos municipais conforme especificações, permitindo maior transparência nos serviços de identificação e fiscalização dos veículos públicos, através de dispensa de licitação, aos moldes do art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

Fornecedor: GINECY RODRIGUES
CNPJ/CPF: 47.628.244/0001-87
Valor Total Homologado - R$ 1.808,00

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

CLEBER DA SILVA ASSIS
Secretário SEMAF

Publicado por:
Ibrahin Portual Carvalho Pego
Código Identificador:3814A485

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA GESTOR E FISCAL CONTRATO Nº 63/2025

PORTARIA Nº 63/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 de janeiro de 2025.

NOMEAR GESTORA E FISCAL DE CONTRATO A SRA. JULIANA BADAN DUARTE REIS E ANA CLAUDIA SOARES ROVER LOPONI

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, SenhorDENAIR PEDRO DA SILVA,no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, que cabe à Administração Pública, nos termos disposto no Artigo 117 da Lei nº. 14133 Lei Licitações e Contratos Administrativos- Decreto nº 370/GP/2023 de 11 de dezembro de 2023 - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDOque os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDOque o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDOque as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CONSIDERANDOque as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I-Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
II-Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III -Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV -Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
V -Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
VI -Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
VII -Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
VIII -Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
IX -Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
X -Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
XI -Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;
XII -Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
XIII -Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XIV -Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XV-Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
XVI -Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XVII-Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
XVIII-Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
XIX-Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
XX -Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
XXI -Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
XXII-Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
XXIII- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
XXIV-Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
XXV-Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXVI -Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
XXVII-Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
XXVIII-Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
XXIX-Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
XXX-Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
XXXI -Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
XXXII -Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXIII -Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

RESOLVE:
Art. 1ºNomear a senhoraJuliana Badan Duarte Reis,Secretária Municipal de Saúde, matricula 2681 comoGESTORA DE CONTRATOe a Sra.Ana Claudia Soares Rover Loponi,Enfermeira seletista, matricula 2684, comoFISCAL DE CONTRATONº 009/PGM/2024, em favor da empresaS. SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA ME,inscrito no CNPJ Nº 05.655.529/0001-67, Processo Adminsitrativo nº 0001362.09.10-2023/SEMUSA para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, conforme Memorando nº 46/FMS/2025.

Art. 2ºFica exonerada a Portaria nº 94/GP/2024.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos legais em 10 de janeiro de 2025.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:A536057F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DESIGNAÇÃO Nº 64/2025

PORTARIA Nº 64/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 de janeiro de 2025.

DESIGNA O RESPONSÁVEL PELA GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL DE PEQUENO PORTE ANA NERI DO MUNICIPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr.DENAIR PEDRO DA SILVA,no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1ºDesignara servidoraANA CLAUDIA SOARES ROVER LOPONI, Cargo de Enfermeira Seletista, matricula 2684, como Gerente de Enfermagem (sem ônus), do Hospital de Pequeno Porte Ana Neri, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Alegre dos Parecis-RO.

Art. 2º A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os efeitos legais em 13 de Janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:C2365AB5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO NOMEAÇÃO SELETIVO Nº 7/2025

DECRETO Nº 7/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 de janeiro de 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATA CONVOCADA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipalde Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

D E C R E T A

Art. 1ºFicaNOMEADAa servidora abaixo relacionada, classificada no Processo Seletivo Simplificado nº001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024, publicado no site oficial do Município, Diário Oficial da AROM, Átrio Público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis de 08 de abril de 2024,conforme Edital do Resultado Final Nº. 002/SEMUSA-SEMEC-SEMAS/2024, para compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO:

CARGO/FUNCÃO:NUTRICIONISTA
CARGA HORÁRIA:40H
LOTAÇÃO:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASSIFICAÇÃO:01º Lugar
NOME:FRANCIELE CRISTIANE DE SOUZA BORGES

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os efeitos legais e financeiros em 23 de janeiro de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:9FC94E9F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO NOMEAÇÃO SELETIVO Nº 8/2025

DECRETO Nº 8/2025
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 15 de janeiro de 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATA CONVOCADA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO

O Prefeito Municipalde Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

D E C R E T A

Art. 1ºFicaNOMEADAa servidora abaixo relacionada, classificada no Processo Seletivo Simplificado nº001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024, publicado no site oficial do Município, Diário Oficial da AROM, Átrio Público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis de 08 de abril de 2024,conforme Edital do Resultado Final Nº. 002/SEMUSA-SEMEC-SEMAS/2024, para compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO:
CARGO/FUNCÃO:DENTISTA
CARGA HORÁRIA:40H
LOTAÇÃO:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CLASSIFICAÇÃO:02º Lugar
NOME:KAROLINE DIAS VASCONCELOS

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os efeitos legais e financeiros em 20 de janeiro de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:C69CB937

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 008/2025 CONTRATO Nº. 075/PGM/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 008/2025
CONTRATO Nº. 075/PGM/2022, de 13 de dezembro de 2022.

Espécie: 8º Termo de Aditamento ao Contrato nº 075/PGM/2022; **Data do Termo Aditivo**: 15/01/2025; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: L. O. FERREIRA EIRELI (Casa de apoio bem estar); **Objeto**: prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato até 15/04/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 927/SEMUSA/2022; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado**, Lucimeire Oliveira Ferreira.

Alto Alegre dos Parecis, 15 de janeiro de 2025.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:75705193

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE CONVOCAÇÃO REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2024

A Prefeitura Municipal De Alto Paraíso/RO, por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público aos interessados, classificados na licitação que será realizada a **REABERTURA DE LICITAÇÃO**, Pregão eletrônico nº 006/2024, cujo objeto; "**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO (MANILHA) PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS NOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE BUEIROS ENTRE OUTROS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**", **no dia 27 de janeiro de 2025 às 10h00min (horário de Brasília – DF),** portal **www.licitanet.com.br**, devido ao pedido de desclassificação da Empresa **J G DOS SANTOS MELLO LTDA**. O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br**. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2104 e através do e-mail: **cpl.pmap123@hotmail.com.**

Alto Paraíso/RO, 15 de janeiro de 2025.

ELIENE SILVA
Pregoeira
Documento Assinado Eletrônico

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:65B2A63E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 064/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE VIDRO TEMPERADO INCOLOR E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE ALTO PARAISO/RO**, tudo conforme condições e exigências estabelecidas no instrumento de Contratação, Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**. **Valor estimado: R$ 25.899,93 (vinte e cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos), Data e Horário da fase de lances: 23/01/2025 das 09h30min. às 15h30min. (Horário de Brasília)**. Os documentos pertinentes estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone 69 – 3534-2104 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com**.**

Alto Paraíso/RO, 15 de janeiro de 2025.

ELIENE DA SILVA
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:E9B7A716

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA N°09/GAB/2025
DE MARIA APARECIDA DA SILVA

Decreto N.º 09/GP/2025
De 14 de Janeiro de 2025.

"DISPÕE SOBRE DISPONIBILIDADE DE SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Alvorada D'Oeste/RO., **JAIR LUIZ**, no uso de suas atribuições legais, e o processo de n. 066/2025, que tem como objeto a disponibilidade de servidor municipal.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica renovado a cedência com ônus á **PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO** a servidora Srª. **MARIA APARECIDA DA SILVA**, no cargo de PROFESSORA N2-25H, pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - A servidora prestará serviços para **PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO**, por um período de (12) meses, de **01/01/2025 á 31/12/2025**, devendo o mesmo arcar com todos os ônus de remuneração e direito do servidor.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

Arquive-se.

JAIR LUIZ
Prefeito do Municipio

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:9D0447B8

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO N°008/GAB/2025 SIRLEI MACHADO DE RAMOS ALVES

14 de janeiro de 2025.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA." SIRLEI MACHADO DE RAMOS ALVES (POR APOSENTADORIA) CONFORME PROCESSO Nº062/2025

O Prefeito Municipal de Alvorada do Oeste/RO., **JAIR LUIZ**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei nº 656/2011 em seu Art. 61º "V" :

D E C R E T A

Art. 1º - Fica exonerado (a) do quadro de Servidores Públicos Municipal Regime Estatutário, a servidor (a) **SIRLEI MACHADO DE RAMOS ALVES**, portadora do RG Nº ***001*-*SSP/PR e do CPF Nº ***.346. ***-01, do cargo de OPERADORA DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (E.T.E) CATEGORIA "F", com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais, nomeada em 25/06/2012, vinculada ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º - Este Decreto tem todos os seus efeitos financeiros, retroagindo ao dia 09/01/2025.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação , ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

Arquive-se.

JAIR LUIZ
Prefeito do Municipio

Publicado por:
Laíssa Costa de Oliveira
Código Identificador:8F1E75BA

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 058/2025

PORTARIA Nº 058/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) **GEISIANE DOS PRAZEIRES SILVA** brasileiro(a), casado(a), portador (a) do **RG nº 12***89/SSP/RO** e do **CPF: 016. ***.082-****, domiciliado (a) neste município, no cargo de Diretora Executiva de Saúde (Sem Ônus)**,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:C3C31245

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 059/2025

PORTARIA Nº 059/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). MARIA EDUARDA MUNHAK DE OLIVEIRA, brasileiro(a), solteiro (a), portador (a) do RG nº 16***98/SESDC/RO e do CPF: 034. ***. -***, - 47 domiciliado (a) neste município, no cargo de Assessora Assistente, vinculado ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos seus efeitos a data de 13/01/2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:0C7D1724

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 060/2025

PORTARIA Nº 060/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) ANTONIO CARLOS DA SILVA, brasileiro(a), casado(a), portador (a) do RG nº 12***45/SSP/RO e do CPF: 023. ***.928-**, domiciliado (a) neste município, no cargo de Assessor Assistente**,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com todos seus efeitos retroagindo à data de 02/01/2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:BEB43312

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 062/2025

PORTARIA Nº 062/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a). ADRIANA DOS SANTOS FARIAS NASCIMENTO, brasileiro(a), casado (a), portador (a) do RG nº 829. ***.152-**/SESDC/RO e do CPF: 829. ***.152-**, domiciliado(a) neste município, no cargo de Assessora Assistente, vinculado ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:683F6BDB

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 063/2025

PORTARIA Nº 063/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) EDMILSON DA SILVA FRANCISCO JÚNIOR, brasileiro(a), solteiro(a), portador (a) do RG nº 11***74/SSP/RO e do CPF: 016. ***.042-**, domiciliado (a) neste município, no cargo de Assessor Assistente**,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:6F2C1368

DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 065/2025

PORTARIA Nº 065/GAB/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE JAIR LUIZ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 976/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, o (a) Sr.(a) TIAGO FERMINO DOS SANTOS, brasileiro(a), solteiro(a), portador (a) do RG nº 12***95/SSP/RO e do CPF: 003. ***.062-**, domiciliado (a) neste município, no cargo de Assessor Assistente**,** vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/SEMSAU/FMS, da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste.
Art.2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

JAIR LUIZ
Prefeito

Publicado por:
Maria Aparecida Matos Tataira Silva
Código Identificador:72D5EAEA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO

DECRETO Nº 10 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS VALORES DA BASE DE CÁLCULO DAS TARIFAS DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS COM BASE NO IPCA/IBGE PARA FINS DE LANÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ALVORADA D'OESTE,JAIR LUIZ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis à espécie, faz saber:
CONSIDERANDOo disposto no Art. 97, §2°, do Código Tributário Nacional c/c Art. 106 do Código Tributário Municipal, os quais estabelecem que "não constitui majoração de tributo a atualização do valor monetário da respectiva base de cálculo";

CONSIDERANDOa solicitação realizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, através do Ofício nº 005/SAAE/ALO/2025 ao Poder Executivo Municipal.
CONSIDERANDOo estabelecido no Art. 3° da Lei Municipal nº 887/2017.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica atualizada a tarifa de água e esgoto e demais taxas de serviços diversos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado no período de janeiro a dezembro de 2024, no percentual de 4,83 (quatro inteiros e setenta e oitenta e três décimos cento), com vigência para o exercício de 2025.
Art. 2º. Os efeitos financeiros deste decreto retroagem à data de 01 de janeiro de 2025.
REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

Alvorada d'Oeste/RO, 15 de janeiro de 2025.

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Campos
Código Identificador:2ED82810

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA

PORTARIA Nº007/SAAE/2025
ALVORADA DO OESTE-RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR (A) A OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Superintendente geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste - RO, Elifas Celino de Menezes no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº640/2010 e nº 718/2012.

R E S O L V E

Art. 1º. Prorroga a Cedência do servidor **JOSIAS PEDRO SOUSA**, do cargo de Motorista, com carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal desta Autarquia.

Art.2º. O Servidor prestará serviços para a **UBS GERALDO DIAS FRANÇA,** junto a **SEMSAU** (Secretaria de Saúde) de Alvorada do oeste, no período de 01/01/2025 à 31/12/2027 conforme Oficio nº 002/SEMSAU-RH/2025, devendo a **SECRETARIA DE SAÚDE**, arca com todos os ônus, incluindo férias e remunerações de direito do servidor.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com todos seus efeitos retroagindo a partir 01/01/2025, revogado as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se;

ELIFAS CELINO DE MENEZES
Superintendente Geral do SAAE
Portaria 005/GAB/2025

Publicado por:
Edlaine Marcelino de Abreu
Código Identificador:A4FD08CB

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/SUPEL/2025 PROCESSO Nº 1202.02.11-2024/SEMAS

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALVORADA D'OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 001/SUPEL/2025
PROCESSO Nº 1202.02.11-2024/SEMAS
"MODO DE DISPUTA ABERTO"
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI
A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 11 datado de 24 de janeiro de 2024, através do Pregoeiro Oficial nomeado pela portaria nº 194/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017 e, subsidiariamente pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMAS. DO OBJETO: Formação de Registro de Preço para Eventual e Futura CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2024/2025, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO OESTE/RO, para um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R$ 459.295,70 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil, duzentos e noventa e cinco reais e setenta centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.
b) Da sessão de abertura:
Cadastramento de propostas até o dia: 30/01/2025 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 30/01/2025 às 09:00 hs.
Início do pregão: 30/01/2025 às 09:30 hs.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: www.licitanet.com.br
c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 1202.02.11-2024/SEMAS.
Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.
Alvorada d'Oeste – RO, 15 de janeiro de 2025.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ
Pregoeiro

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:77ACBAEE

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001, 002 E 003/SUPEL/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE
Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 001/SUPEL/2025
Processo nº 1063.02.12-2024/SEMAF

Pregão Eletrônico nº 027/2024/SUPEL/PMAO-GSRP
Contratante: Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste - RO
Detentor: **SILVA SOUZA & OLIVEIRA LTDA - ME**
Objeto: formação de registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, educativos e pedagógicos**, para atender a necessidades das secretarias desta Prefeitura Municipal de Alvorada d´Oeste, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 388.615,38 (trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e quinze reais e trinta e oito centavos).**
Prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 15/01/2025**
Assinam:
Jair Luiz – Prefeito Municipal
Anderson Lunardi – Sec. Mun. Administração e Fazenda – **Interveniente**
Vera Lucia Quadros – Secretária Municipal de Saúde – **Interveniente**
Adriana de Lurdes Bertão – Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Isael Francelino – Superintendente do IMPRES – **Interveniente**
Graciele Cardeliquel Nunes Luiz – Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
Rodrigo Bonfante da Costa – Secretário Municipal de Agricultura (Interino) – **Interveniente**
Adriana O. Sebben – Controladora Geral do Município – **Interveniente**
SILVA SOUZA & OLIVEIRA LTDA - ME - Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE
Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 002/SUPEL/2025
Processo nº 1063.02.12-2024/SEMAF
Pregão Eletrônico nº 027/2024/SUPEL/PMAO-GSRP
Contratante: Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste - RO
Detentor: **JP FAMBRE LTDA - ME**
Objeto: formação de registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, educativos e pedagógicos**, para atender a necessidades das secretarias desta Prefeitura Municipal de Alvorada d´Oeste, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 112.431,28 (cento e doze mil, quatrocentos e trinta e um reais e vinte e oito centavos).**
Prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 15/01/2025**
Assinam:
Jair Luiz – Prefeito Municipal
Anderson Lunardi – Sec. Mun. Administração e Fazenda – **Interveniente**
Vera Lucia Quadros - Secretária Municipal de Saúde – **Interveniente**
Adriana de Lurdes Bertão – Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Isael Francelino – Superintendente do IMPRES – **Interveniente**
Graciele Cardeliquel Nunes Luiz – Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
Rodrigo Bonfante da Costa – Secretário Municipal de Agricultura (Interino) – **Interveniente**
Adriana O. Sebben – Controladora Geral do Município – **Interveniente**
JP FAMBRE LTDA – ME - Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE
Extrato da Ata de Registro de Preços
Ata nº 003/SUPEL/2025
Processo nº 1063.02.12-2024/SEMAF
Pregão Eletrônico nº 027/2024/SUPEL/PMAO-GSRP
Contratante: Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste - RO
Detentor: **BARBOZA & PEREIRA GRÁFICA E ACESSÓRIOS LTDA - ME**
Objeto: formação de registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, educativos e pedagógicos**, para atender a necessidades das secretarias desta Prefeitura Municipal de Alvorada d´Oeste, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições complementares descritas nos anexos deste edital.
Valor global **R$ 22.346,31 (vinte e dois mil, trezentos e quarenta e seis reais e trinta e um centavos).**
Prazo: **12 (doze) meses**
Data**: 15/01/2025**
Assinam:
Jair Luiz – Prefeito Municipal
Anderson Lunardi – Sec. Mun. Administração e Fazenda – **Interveniente**
Vera Lucia Quadros - Secretária Municipal de Saúde – **Interveniente**
Adriana de Lurdes Bertão – Secretária Municipal de Educação – **Interveniente**
Isael Francelino – Superintendente do IMPRES – **Interveniente**
Graciele Cardeliquel Nunes Luiz – Secretária Municipal de Assistência Social – **Interveniente**
Rodrigo Bonfante da Costa – Secretário Municipal de Agricultura (Interino) – **Interveniente**
Adriana O. Sebben – Controladora Geral do Município – **Interveniente**
BARBOZA & PEREIRA GRÁFICA E ACESSÓRIOS LTDA - ME - Detentor
Obs.: **Ata assinada nos autos respectivos.**
A ata completa encontra-se disponível no site www.alvoradadooeste.ro.gov.br

JAIR LUIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:7DDA8109

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.917, DE 13 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE O LANÇAMENTO, SISTEMATIZAÇÃO E CONTROLE DE PENALIDADES DAS EMPRESAS IMPEDIDAS DE LICITAR NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

DECRETO Nº 21.917, DE 13DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE O LANÇAMENTO, SISTEMATIZAÇÃO E CONTROLE DE PENALIDADES DAS EMPRESAS IMPEDIDAS DE LICITAR NO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;
Considerandoo Memorando 12 de 10/01/2025 (ID 2896641),advindo da Superintendência Municipal de Licitações - SML.

DECRETA:
Art. 1º Nomeia os membros que irão compor a Comissão de Controle das Empresas consideradas Impedidas de Licitar com o Município de

Ariquemes, para recepcionar, lançar, gerenciar, consultar e atualizar em lista dos decretos que declararem os mencionados impedimentos das empresas no âmbito do Município de Ariquemes,sendo:

Valdesir Suhre - Presidente
Jonhison José Andrade - Secretário
Daiane Vieira Pacifico - Membro
Rosangela Martins de Oliveira - Membro

Art. 2º Fica Revogado oDecreto 17992 de 06/10/2021 (ID 550663)

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 13 de janeiro de 2025; 203º da Independência e 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2898626**e o código verificador**048B28E1**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:32

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:71749CA7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.919 DE 14 DE JANEIRO DE 2025. TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO OLIVEIRA.

DECRETO Nº21.919DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO OLIVEIRA.

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

Considerando o Memorando 68 de 13/01/2025 (ID 2900263), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Torna sem efeito ano meação do Servidor Público Filipe Eduardo de Azevedo Oliveira, por meio do decreto municipal n°21.907,de 10 de janeiro de 2025.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2900674**e o código verificador**3C064F76**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:33
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 11:53

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:54D604F4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.920, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK.

DECRETO Nº 21.920, DE 14DEJANEIRODE2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK.

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

ConsiderandooMemorando 69 de 13/01/2025 (ID 2900268), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a Servidora Pública Municipal Eutiane de Souza Stelmastchuk, do cargo de Assessor Especial IV, CDS-03,lotada na Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID2901145e o código verificador0FE643C8.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:34
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 10:35
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:200A0CAE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.923, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JHON VITOR SILVA MANCINI.

DECRETO Nº 21.923,DE 14DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL JHON VITOR SILVA MANCINI.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 69 de 13/01/2025 (ID 2900268), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado o Servidor Público Municipal Jhon Vitor Silva Mancini, do cargo de Assessor Especial V, CDS-02,lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2901331**e o código verificador**9A2D48AB**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:33
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 10:34
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:BE46CE9C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.925, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA.

DECRETO Nº 21.925,DE 14DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 69 de 13/01/2025 (ID 2900268), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Servidor Público Municipal Filipe Eduardo Azevedo Silveira, ao cargo de Assessor Especial IV, CDS-03,lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2901362**e o código verificador**7918E761**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:33
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 10:37
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:0C55AEBF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.929, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK.

DECRETO Nº 21.929, DE 14DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPALEUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

ConsiderandooMemorando 69 de 13/01/2025 (ID 2900268), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Servidora Pública Municipal Eutiane de Souza Stelmastchuk, ao cargo de Assessor Especial V, CDS-02,lotada na Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2901527**e o código verificador**805D1218**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:34
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 11:53
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:ADC1DB54

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.934, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. INSTITUI A DIRETORIA DE COMPRAS NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES E DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MUNICÍPIO D

DECRETO Nº 21.934, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

INSTITUI A DIRETORIA DE COMPRAS NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES E DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, NOS TERMOS DO ART. 18 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

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

CONSIDERANDOo que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021e as Instruções Normativas n° 5/2017, n° 40/2020, n° 49/2020 e nº 58/2022 todas SEGES/MPDG.

CONSIDERANDOoDespacho 821 de 01/04/2021 (ID 290176), advindo da Superintendência Municipal de Licitações SML.

DECRETA:

Art.1º Fica instituída a Diretoria de Compras no âmbito da Administração Pública Municipal, vinculada à Superintendência Municipal de Licitações (SML), com a finalidade de gerir e coordenar as atividades relacionadas à fase de planejamento das licitações e aos processos de compras públicas.

Art. 2ºA Diretoria de Compras será composta por servidores devidamente designados e terá como principais atribuições:
I - Coordenar e executar todas as etapas da fase preparatória e planejamento das licitações, incluindo;
II - Supervisionar os processos administrativos de compras, garantindo a conformidade com as normas legais e regulamentares;
III - Promover a capacitação e o acompanhamento contínuo dos servidores envolvidos nos processos de aquisição e contratação;
IV - Assessorar tecnicamente o Diretor de Compras e o Ordenador de Despesas em decisões e ações relacionadas às aquisições públicas;
V - Garantir a publicidade, eficiência, eficácia e transparência em todas as atividades sob sua responsabilidade, em consonância com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Art. 3º Fica instituídaa Equipe de Planejamento da Contratação e Aquisição do Município de Ariquemes.

Art. 4º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro da superintendência municipal de licitações, para, sob a direção do primeiro, constituírem a Diretoria de Licitações e Equipe especificada no artigo precedente:

Diretora de Compras - SML:
Kassandra Joyce Silva Pape, Matrícula 16194.

Integrantes da Diretoria de Compras e Núcleo de Cotações - SML:
Thais Manfardini De Oliveira, Matrícula 15533;
Karina Gomes De Souza, Matrícula 15341;
Juliane Aires Santana Avila, Matrícula 13437;
Izabel Farias Da Costa, Matrícula 16186;
Sarah Bruna Bonfim Silva, Matrícula 15534;
Franciélen Braga Vainiaroski, Matrícula 16198;
Laura Bezerra Da Silva, Matrícula 16115.

Art. 5º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, integrantes do Quadro de Pessoal do Município de Ariquemes, para, sob a coordenação estabelecida no art. 4º deste Decreto, comporem a Equipe de Planejamento da Contratação e Aquisição do Município de Ariquemes:

Integrante da Secretaria Mun de Planejamento, Orça e Gestão SEMPOG:
Givanilton Soares da Silva, Matrícula 15397;
Natalia Santos de Angelo, Matrícula 15611.

Integrante da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ:
Thiago Rodrigues Nepomuceno, Matrícula 87998.

Integrante da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV/SEPRI:
Gisele Jasset de Mendonça, Matrícula 13044;
Pâmela de Abreu Pereira, Matrícula 16177.

Integrante da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU:
Katherine Leslie Ayres Moura, Matrícula 87866;
Scarlett Ianara Ayres Moura, Matrícula 85405.

Integrante da Secretaria Mun de Agricultura, Indústria e Comércio - SEMAIC:
Daiane Coimbra de Mendonça, Matrícula 15375-3;
Lourenço Rodrigues da Costa, Matrícula 27480-1.

Integrante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP:
Tatiane bratz de Assunção, Matrícula 16239;
Emanoel Bento dos Santos, Matrícula 15724.

Integrante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA:
Magda Oliveira Matos, Matrícula 32077-2;
Gilson José Pessoa, Matrícula 36706-1.

Integrante da Secretaria Municipal de Educação SEMED:
Eliany Pereira Bellé, Matrícula 64785;
Raiany Carvalho Silva, Matrícula 12865.

Integrante da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC:
Francielia de Sousa Oliveira, Matrícula 85944;
Antonilson Nascimento Montel, Matrícula 87254-1.

Integrante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES:
Eutiane de Souza Stelmastchuk, Matrícula 16116;
Estéfano Monteiro Gambarini, Matrícula 14905-2.

Integrante da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST:
Daniela Iecker Gaspar, Matrícula 6617-6;
Tainá Miola Freire Mello, Matrícula 6417-3.

Integrante da Fundo Municipal de Infância e Adolescência - FIA:
Adriana da Costa Vergilato, Matrícula 86479-1.

Integrante doInstituto de Previdência do Município de Ariquemes - IPEMA:
Roque Risel Silva da Cunha, Matrícula 4203-1.

Integrante da AMR - Agência Municipal de Regulação - AMR:
Igor Eduardo Borges dos Santos, Matrícula 14413-2.

Art. 6ºO agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro.

Art. 7º Para a realização do estágio, é imprescindível a presença do Supervisor de Estágio. Na Superintendência Municipal de Licitações - SML, tal função é de responsabilidade dos integrantes da Diretoria de Compras e Núcleo de Cotações.

Art. 8ºA atuação nas demandas de compras, aquisições e processos administrativos será realizada de forma individual pelo agente público, sendo obrigatória a comunicação e validação prévia pelo diretor de compras e/ou pelo ordenador de despesa, conforme o processo correspondente.

Art. 9ºA Equipe de Planejamento da Contratação e Aquisição é responsável por todas as atividades do Planejamento da Contratação e, quando solicitado, deverá acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor. A equipe poderá ser acionada para diligências e

esclarecimentos até a conclusão do processo, definida como a homologação da licitação ou a ratificação da aquisição/contratação.

Art. 10A Equipe de Planejamento da Contratação e Aquisição deverá realizar todas as atividades da Fase Preparatória e Planejamento, compreendida nos principais elementos: Plano de Contratações Anual (PCA) (Inc. VII do Art. 12 da Lei 14.133/21); Documento de Formalização da Demanda (DFD) (Inc. I, Art. 72 da Lei nº 14.133/21); Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/21); Análise dos riscos (AR) e Matriz de Alocação de Riscos (MATRIZ) (Art. 18, X, da Lei nº 14133/21); Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB) (Art. 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/21); Pesquisa de preços (IN Nº 001/SML/PMA/2021). (Inc. II do Art. 72 da Lei 14.133/21); Minuta de Contrato (Art. 89 ao 154 da Lei nº 14.133/21) e Edital de licitação e seus anexos. (Art. 22 e 25 da Lei nº 14.133/21).

Art. 11A atuação do agente público deve ser pautada na Lei Federal nº 14.133/21, decretos, Instrução Normativa nº 001 e 002/SML/PMA/2021, manuais/SML e legislação pertinente.

Art. 12O prazo de investidura será de 1 (um) ano.

Art. 13 Fica revogado oDecreto 20700 de 06/02/2024 (ID 2138633).

Art. 14 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em m 9 de janeiro de 2025; 203º da Independência e 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) porCARLA GONCALVES REZENDE,PREFEITA MUNICIPAL, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID2902008e o código verificadorA1F3B144.

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:74C1269E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.935, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ZAQUEU DE OLIVEIRA.

DECRETO Nº 21.935,DE 14 DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DOSERVIDOR PÚBLICO MUNICIPALZAQUEU DE OLIVEIRA.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-27857/2024.

ConsiderandooDespacho 1383 de 30/12/2024 (ID 2882070),advindo da Secretaria de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica vago em virtude de Vacância,Aposentadoria Compulsória, o Cargo/Função de Vigia Nível I, do Servidor Público Municipal,Zaqueu de Oliveira, pertencente ao quadro de servidores efetivos, admitido em 8/4/1999, Matrícula de nº 30392, lotado na Secretaria municipal de Saúde de Ariquemes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2 de fevereiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 15:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902159**e o código verificador**689F0057**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:20
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:24
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:02

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:6A269298

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.936, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL GLACI ANGELINA MICHELON.

DECRETO Nº 21.936,DE 14 DE JANEIRODE 2025.

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DASERVIDORA PÚBLICA MUNICIPALGLACI ANGELINA MICHELON.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

Considerandoo Processo Administrativo1-27857/2024.

ConsiderandooDespacho Integrado 9 de 30/12/2024 (ID 2883115),advindo da Secretaria de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica vago em virtude de Vacância,Aposentadoria Voluntária por Idade, o Cargo/Função de Serviços Gerais N III, da Servidora Pública Municipal,Glaci Angelina Michelon, pertencente ao quadro de servidores efetivos, admitido em 8/4/1999, Matrícula de nº 30392, lotado na Secretaria municipal de Desenvolvimento Social de Ariquemes.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 2 de fevereiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 15:04, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902248**e o código verificador**3E3FC8E0**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-	15/01/2025 08:26

		**	
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:53
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:02

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:7A05C32F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DO DECRETO Nº 21.699, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024. DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARCIA REGINA SILVEIRA.

ERRATA DODECRETO Nº 21.699,DE 2 DE DEZEMBRODE 2024.

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DO CARGO DASERVIDORA PÚBLICA MUNICIPALMARCIA REGINA SILVEIRA.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

RETIFICA:

Onde se Lê:

(...)

Art. 1º Fica vago em virtude de Vacância, Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo e Contribuição, o Cargo/Função de Auxiliar Odontológico N III, da Servidora Pública Municipal,**Suraia Theodoro da Silva**, pertencente ao quadro de servidores efetivos, admitida em 1°/3/2006, Matrícula de nº 42790, lotada na Secretaria municipal de Saúde de Ariquemes.

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 1º Fica vago em virtude de Vacância, Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo e Contribuição, o Cargo/Função de Auxiliar Odontológico N III, da Servidora Pública Municipal,**Marcia Regina Silveira**, pertencente ao quadro de servidores efetivos, admitida em 1°/3/2006, Matrícula de nº 42790, lotada na Secretaria municipal de Saúde de Ariquemes.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 15:04, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902328**e o código verificador**4F36F90D**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:36
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:53
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:02

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:B074F60B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.937, DE 14 DE JANEIRO DE 20244. DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PATRICIA SANTOS FURTADO MENDES.

DECRETO Nº 21.937,DE 14 DE JANEIRODE 20244.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPALPATRICIA SANTOS FURTADO MENDES.

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

Considerandoo Processo Administrativo1-325/2025, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo, conforme oDespacho Integrado 5 de 10/01/2025 (ID 2896077).

DECRETA:

Art. 1º Prorrogar a licença para tratar de interesses particulares da Servidora Pública Municipal Patricia Santos Furtado Mendes, admitida em 25/2/2008, Matrícula nº 6380-0, no Cargo/Função de Professor, 40 horas, nível IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes.

Art. 2ºA prorrogação da licença para tratar de interesses particulares em que preconiza o artigo anterior deste Decreto, dar-se-á, sem vencimentos e pelo período de 2 (dois) anos a partir de 11 de janeiro de 2025.

Art. 3º Este Decreto entraráem vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 15:05, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902375**e o código verificador**6EC27FDD**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:30
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:53
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:02

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:A9464F53

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DO DECRETO Nº 21.775, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ANDRE CORREIA DA SILVA.

ERRATA DODECRETO Nº 21.775,DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ANDRE CORREIA DA SILVA.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

RETIFICA:

Onde se Lê:

(...)

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 2/1/2025 a 31/3/2025, referente ao período aquisitivo de 2019/2024, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 2/1/2025 a 1°/4/2025, referente ao período aquisitivo de 2019/2024, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 14:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902459**e o código verificador**482D2EB2**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	MARINEIDE BORGES DOS SANTOS	***.756.452-**	14/01/2025 14:50
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:40
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:55
4	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:03

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:5D9BA5C1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.939, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. TORNA SEM EFEITO A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SALETE DA CUNHA NEVES.

DECRETO Nº21.939,DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

TORNA SEM EFEITO ACONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SALETE DA CUNHA NEVES.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

ConsiderandooDespacho Integrado 11 de 13/01/2025 (ID 2899715), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:
Art. 1º Torna sem efeitoa concessão de gozo de Licença Prêmio a Servidora Pública Municipal Salete da Cunha Neves, por meio do decreto municipal n°21.797,de 20 de dezembrode 2024.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 14:47, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902580**e o código verificador**D421766A**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	MARINEIDE BORGES DOS SANTOS	***.756.452-**	14/01/2025 14:50
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:33
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:55
4	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:09

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C2CA073B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
ERRATA DO DECRETO Nº 21.918, DE 13 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CLEUZA MARIA DA COSTA.

ERRATA DODECRETO Nº 21.918,DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CLEUZA MARIA DA COSTA.

APrefeitaMunicipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais;

RETIFICA:

Onde se Lê:

(...)

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 27/1/2025 a 26/4/2025, referente ao período aquisitivo de 2018/2023, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

(...)

Leia-se:

(...)

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 27/1/2025 a 26/4/2025, referente ao período aquisitivo de 2010/2015, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

(...)

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 14:47, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902624**e o código verificador**500C9A0A**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	MARINEIDE BORGES DOS SANTOS	***.756.452-**	14/01/2025 14:50
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 08:57
3	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 09:09

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:C9A27E06

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.940, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ALINE CRISTINA ZORZI.

DECRETO Nº 21.940, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ALINE CRISTINA ZORZI.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-25785/2023.

ConsiderandooMemorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência daServidoraPúblicaMunicipalAline Cristina Zorzi,pertencente ao quadro de servidoresefetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO,a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbitodo Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo doórgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decretoentra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902661**e o código verificador**DD46576F**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:34
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 11:56
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:33

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:46311BD1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.941, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL BRUNO DE OLIVEIRA FERREIRA.

DECRETO Nº 21.941, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL BRUNO DE OLIVEIRA FERREIRA.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-25785/2023.

ConsiderandooMemorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovado a cedência doServidorPúblicoMunicipalBruno de Oliveira Ferreira,pertencente ao quadro de servidoresefetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO,a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbitodo Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo doórgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decretoentra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902826**e o código verificador**0BBC254B**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 11:41
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:09
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30
4	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/01/2025 13:26

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:918F990E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.942, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL KEILA CARVALHO DE SOUSA.

DECRETO Nº 21.942, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL KEILA CARVALHO DE SOUSA.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-25785/2023

ConsiderandooMemorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência daServidoraPúblicaMunicipalKeila Carvalho de Sousa,pertencente ao quadro de servidoresefetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO,a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbitodo Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo doórgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decretoentra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Contato: (69) 3516-2000 - Site: www.ariquemes.ro.gov.br-CNPJ:04.104.816/0001-16

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902893**e o código verificador**B9750F48**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 11:42
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:15
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:33
4	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/01/2025 13:27

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:EFD52FE3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.943, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LUCILENE VENÂNCIO DE MOURA QUEIROZ.

DECRETO Nº 21.943, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LUCILENE VENÂNCIO DE MOURA QUEIROZ.

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

Considerando o Processo Administrativo8-25785/2023

Considerando o Memorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência da Servidora Pública Municipal Lucilene Venâncio de Moura Queiroz, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbito do Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo do órgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:24, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902936**e o código verificador**6C731A7E**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 11:42
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:22
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:30
4	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/01/2025 13:27

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:6959FD45

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 21.944, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RENATA DIAS DE SOUZA.

DECRETO Nº 21.944, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RENATA DIAS DE SOUZA.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-25785/2023

ConsiderandooMemorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência daServidoraPúblicaMunicipalRenata Dias de Souza,pertencente ao quadro de servidoresefetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO,a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbitodo Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo doórgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decretoentra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2902962**e o código verificador**ED8441CF**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:16
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:25
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:34
4	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/01/2025 13:28

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:9DA28B2F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.945, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TEREZINHA DE JESUS DE OLIVEIRA.

DECRETO Nº 21.945, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL TEREZINHA DE JESUS DE OLIVEIRA.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-25785/2023

ConsiderandooMemorando 9 de 14/01/2025 (ID 2901926), advindo da Secretaria Municipal de Governo.

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a cedência daServidoraPúblicaMunicipalTerezinha de Jesus de Oliveira Barros,pertencente ao quadro de servidoresefetivos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO,a fim de que possa desempenhar suas funções no âmbitodo Municipio de Porto Velho/RO.

Art. 2ºA cedência em que preconiza o artigo 1º deste Decretodar-se-á pelo período de 1º/1/2025a 31/12/2025com ônus dos vencimentos a cargo doórgão/ente cessionário.

Art. 3º Este Decretoentra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2903093**e o código verificador**29A70F22**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-**	15/01/2025 10:17
2	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:28
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:34
4	EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA	***.106.142-**	15/01/2025 13:28

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:33AC9BE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM DECRETO Nº 21.946, DE 15 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ANDERSON PEREIRA RESENDE.

DECRETO Nº 21.946,DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GOZO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ANDERSON PEREIRA RESENDE.

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

Considerandoo Processo Administrativo8-29174/2024, com o deferimento da Secretária Municipal de Governo,Despacho Integrado 9 de 10/01/2025 (ID 2897280)

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido Gozo de Licença Prêmio, de 90 (noventa) dias, a servidora pública municipal Anderson Pereira Resende, admitida em 23/12/1999, matrícula nº 30940-0, no cargo de Agente de Gestão Pública Administrativo/Função de Agente Administrativo - 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito de Ariquemes.

Art. 2ºO gozo da referida Licença Prêmio será no período de 5/3/2025 a 2/6/2025, referente ao período aquisitivo de 2019/2024, conforme ciência e parecer da Secretária Municipal da Pasta.

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

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 15 de janeiro de 2025, 136º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:21, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID**2904067**e o código verificador**8899E722**.

Cientes			
Seq.	**Nome**	**CPF**	**Data/Hora**
1	ALCIONE SOUZA DE OLIVEIRA	***.952.262-	15/01/2025 11:23

		**	
2	DANIELA IECKER GASPAR	***.458.642-**	15/01/2025 11:30
3	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:28
4	LUANA DE SOUZA BISPO	***.569.072-**	15/01/2025 12:34

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:29D08BEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 30/2025

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 GOVERNO-SEMGOV.

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. 1º Fica 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 65 de 13/01/2025 (ID 2899625), e abaixo distribuído:

Poder: 02-EXECUTIVO-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES-PMA				
Unidade: 01-SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO-SEMGOV				
Projeto/Atividade: 2005-MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO				
ALTERAÇÃO DE ELEMENTO	**FICHA**	**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**VALOR**
ACRÉSCIMO	038	02.01.04.122.0002.2005	3.3.90.**30**.00-MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
REDUÇÃO	039		3.3.90.**39**.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	-4.000,00
Fonte: 1.500-Recursos do Exercício Corrente-Recursos não Vinculados de Impostos				
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				**4.000,00**
TOTAL DA REDUÇÃO				**-4.000,00**

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. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Ariquemes, 14 de janeiro 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 (CD) por**CARLA GONCALVES REZENDE**,**PREFEITA MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 10:31, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Luzia Ramos Lopes
Código Identificador:E78F6C0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE ADENDO MODIFICADOR PREGÃO ELETRONICO Nº 90150/2024/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 22901/2024 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Pregoeiro no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, instituído pelo Decreto 21.880 de 07 de janeiro de 2025,torna público que esta RETIFICANDO, através deste ADENDO da licitação denominada PREGÃO ELETRONICONº 90150/2024 do tipo Menor Preço por ITEM. Em razão dos pedidos de esclarecimento respondido e inserido na plataforma, e da aplicação do art 49, III da LC 123/2006, prorrogando a ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA para o dia 31/01/2025 às 09h00min. (Horário de Brasília), em cumprimento ao disposto no Art. 55 § 1º da Lei 14.133/2021. Ficam inalteradas as demais exigências condiçõesno Edital.A retirada do edital está disponível no site www.gov.bre www.ariquemes.ro.gov.br/portaltransparencia, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br. Maiores informações através do telefone (69) 3516-2020 e/ou do e-mail pregaopma@hotmail.com.
Ariquemes (RO), 15 de janeiro de 2025.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:4CE301A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA 01/2024

Processo 1241/2024
O MUNICÍPIO DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, nº 2.606, Setor Institucional, nesta cidade de Ariquemes/RO, representado por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG), RECONHECE a dívida no montante de R$6.467,87 (seis mil, quatrocentos e sessenta e sete inteiros e oitenta e sete centésimos), em favor da empresa: FUPEN, CNPJ:15.837.081/0001-56, atinente ao termo de recebimento de serviços de 10/01/2025 (ID 2895234), pelos serviços prestados no mês de Dezembro/2024, constante no processo 14159/2022. O crédito que se confere à CREDORA, decorre de reconhecimento de dívida pelo Município de Ariquemes, sempog, na forma preconizada no art. 149, Parágrafo único, da Lei 14.133/2021, em virtude da prestação de reeducando, para atender a Prefeitura Municipal de Ariquemes

Ariquemes, 14 de janeiro de 2025

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
(Documento Assinado Digitalmente Conforme Abaixo)

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 14/01/2025 às 13:04, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:4A96A2ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
TERMO ADITIVO Nº 001/2025 DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 017/SML/2024/14.133-2021

TERMO ADITIVO Nº 001/2025

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 017/SML/2024/14.133-2021
PROCESSO N.º 14927/SEMOSP/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 099/2023/PREGAO/SML/PMA-GSRP

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 017/SML/2024/14.133-2021

APrefeitura Municipal de Ariquemesinscrito(a) no CNPJ sob o n.º 04.104.816/0001-16, por intermédio da solicitação e necessidade da SEMAIC - Secretaria Municipal de Agricultura Industria e Comércio, participante da referida licitação,nacidade de Ariquemes/RO,*neste ato representado(a) pelo(a) senhora*Izabel Farias da Costa - Diretora do DGSRP, nomeado(a) pelo*Decreto n.º21.878/PGM/2025*,de 07de janeirode 2025,e o (a) empresa: CSF SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ: 02.977.954/0001-84, doravante designado CONTRATADO,*neste ato representado(a) pelo(a) senhor*Vinicius de Almeida Campos- Representante da empresa,*conforme informações da empresaapresentada nos autos*,tendo em vista o que consta no Processo n.º 14927/SEMOSP/2023e em observância às disposições daLei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente**TermoAditivo de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço n.º 017/SML/2024/14.133-2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1.O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços n.º 017/SML/2024/14.133-2021, cujo objeto é oRegistro de Preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender a pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO
2.1.O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto da Ata de Registro de preço observando os valores já fixados nestarespectivos a cada item,conforme descrito na própria ARP e observando as cláusulas presentes nesta.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA
3.1. Considerando que a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebraram a Ata de Registro de Preços n.º 017/SML/2024/14.133-2021, com vigência de 24/01/2024 até 23/01/2025, conforme o Processo Administrativo n.° 14927/2023. Ademais, ponderando que há interesse da Administração Pública em prorrogar o prazo de vigência da referida Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**Este termo aditivo entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos a partir da data de encerramento do prazo da Ata de Registro de Preços original.**Sendo esta**prorrogada**, por meio deste ato,**por mais 12 meses**, a partir de 24/01/2025 até 23/01/2026, considerando o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 que dispõe sobre a possibilidade da prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA - RATIFICAÇÃO
4.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, exceto naquilo que contrarie o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - PUBLICAÇÃO
5.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e meios de comunicação oficiais da Prefeitura, 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/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

Ariquemes, 15 de janeiro de 2025.

IZABEL FARIAS DA COSTA
Diretora do DGSRP.
Decreton.º21878/PGM/2025

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:A39EA96A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ITENS DAATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º071/SML/2024/14.133-2021 - SML
PROCESSO Nº.9170/SEMOSP/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N.º044/2024- DGSRP/PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ITENS DAATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º071/SML/2024/14.133-2021 - SML
PROCESSO Nº.9170/SEMOSP/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º044/2024- DGSRP/PMA

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos do Tipo Antimicrobianos de Uso Oral e Tópico, Utilizados na Atenção Básica e Unidades Hospitalares, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, pertencente à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.

Aos15(quinze)dias do mês dejaneirodo ano de dois mil e vinte ecinco, na sede da Superintendência Municipal de Licitações-SML, situada Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166 Setor Institucional, Ariquemes/RO, neste ato representado pelaDiretora da DGSRP/PMA,aSenhoraIZABEL FARIAS DA COSTA, após Manifestação do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, fica autorizado a liberação do fornecimento por erro material no cadastramento da Proposta referente aoitem 28,em favor da empresa:CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 03.652.030/0001-70 do Pregão Eletrônico n.º 044/2024/PREGÃO/SML/PMA, Processo: 9170/SEMSAU/2024,**passando a vigorar a partir da publicação da mesma no sitewww.diariomunicipal.com.br/arome no sitewww.ariquemes.ro.gov.br**, conforme documento comprobatório anexo aos autos, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.
As adequações NÃO aplicam-se aos itens onde já existe obrigação de fornecimento empenho/contrato.

Permanecerão INALTERADAS todas as demais condições inicialmente definidas no instrumento convocatório, em especial as condições de entrega.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	SITUAÇÃO
28	Neomicina Composição: Associada Com Bacitracina Concentração: 5mg + 250ui/G Tipo Medicamento: Pomada Bisnaga 15 Grama	UND	4.000	**CANCELADO**

IZABEL FARIAS DA COSTA
Diretora da DGSRP

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:3E220648

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SEMSAU - GESTÃO DE CONTRATOS

Processo Adm. Fiscal nº:28470/2023
Interessado:FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ/CPF:07.582.909/0001-44
Objetivo: Anulação do Contrato.

DESPACHO

Senhor responsável,

A par dos meus cordiais cumprimentos, dando sequência nas praxes administrativas, em decorrência aos trâmites processuais legais e seus prazos, foi identificado pela Unidade de Gestão de Contrato que a elaboração doContrato 445 de 25/11/2024 (ID 2810515);Extrato 445 de 26/11/2024 (ID 2814095)ePortaria 1076 de 26/11/2024 (ID 2814127),foram devidamente realizados dentro do prazo de vigência legal daAta de Registro de Preços 070 de 19/12/2023 (ID 2040540),contudo após apresentar o contrato para ser assinado pelo Fornecedor, o mesmo informou a alteração de seu contrato social, tendo em vista a mudança do representante legal da empresa, conformeContrato Social 1 de 07/01/2025 (ID 2890415).Diante dessa informação a unidade de gestão de contratos encaminhou a Procuradoria Geral do Município o processo para ser realizado o procedimento de apostilamento, processo foi encaminhado no dia**03/12/2024**, ainda em prazo hábil de ajuste, antes do vencimento da ATA de registro de preço, que venceria em**18/12/2024**.

Dito isto, o processo só retornou a unidade de gestão de contratos no dia**07/01/2025**, conformeDespacho Integrado 11 de 07/01/2025 (ID 2890424). Desta maneira não há possibilidades de prosseguimento do processo e seu contrato firmado, pois a ATA de registro de preço encontra-se vencida, caracterizando**NULA**a pactuação entre o ente público e o fornecedor.

Sendo assim, apresentamos a anulação doContrato 445 de 25/11/2024 (ID 2810515)e doTermo 1 de 07/01/2025 (ID 2890346), segue o processo para os fins de ajustes nos sistemas internos de lançamento e apresentação ao fornecedor.

Ariquemes/RO, 10 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Alisson Schmitt
Código Identificador:6C22A9BB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE BURITIS
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001/AGERB/2025

Define itens e fixa prazos/período para o reajuste tarifário anual dos serviços de mototaxi concedidos/permitidos pelo Município de Buritis, conforme Art. 17 da Lei 513/2010 e dá outras providências.

A Agência Reguladora dos Serviços Públicos Delegados do Município de Buritis-AGERB, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei 870/2014 e Lei 1296/2018, através de sua Diretora Presidente, RESOLVE:

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Ar. 1º Esta Resolução Normativa dispõe sobre a definição de itens a ser considerado para os cálculos de reajuste e fixação de prazos/período (ano regulatório) para os procedimentos do reajuste tarifário anual dos prestadores dos serviços de mototaxi considerando a Lei Federal nº 12.009/2009, a Lei Municipal nº 513/2010 (Art. 17) e a Lei 1296/2018 (Art. 3º).

DEFINIÇÃO DE ITENS

Art. 2º Fica definido que os itens a serem considerados para os cálculos de reajuste tarifário anual dos serviços de mototaxi com as exigências contidas no Art. 17 da Lei 513/2010, serão:

Gasolina
Pneus
Relação de motos
Óleo do motor

Parágrafo Único- Os cálculos para o reajuste tarifário anual serão realizados com base no último reajuste fixado e deverá considerar o índice incidente sobre os itens descritos nos Incisos I, II, III e IV do caput e aplicado a média sobre a tarifa vigente praticada.

FIXAÇÃO DE PRAZOS/PERÍODOS (ANO REGULATÓRIO-AR)

Art. 3º Fica fixado o prazo/período (Ano Regulatório AR) de 12 meses compreendido entre **novembro** do ano anterior e **outubro** do ano do pleito do reajuste.

§1º O reajuste Tarifário será sempre a média do resultado de cálculo do índice da inflação incidente sobre os itens do Art. 2º no período de 12 meses em conformidade com o Art. 3º

§ 2º O Valor resultante do índice da média a ser aplicada **PODERÁ** ser ajustado em acordo com a instituição representante dos prestadores dos serviços, Associação dos Mototaxistas de Buritis-ASMOB, analisado e validado pelo órgão regulador e publicado na Resolução Homologatória.

§3º Em caso de ajuste do valor expresso no §2º, **DEVERÁ** ser oficializado e publicado na Resolução Homologatória, não podendo, em nenhuma hipótese, ser objeto aditivado aos reajustamentos futuros.

DO CÁLCULO

Art. 4º O cálculo para se chegar ao índice e valor de reajuste tarifário terão base nos valores dos 4 (quatro) itens definido no Art. 2º considerando o período fixado no Art. 3º desta Resolução, da seguinte:

O índice e/ou valor do reajuste tarifário será a média de custo do km rodado de cada item.
O procedimento para se chegar ao custo do km rodado considera a diferença entre os valores do ano regulatório, início e término (Art. 3º desta) de cada item.
Calcula-se a média geral do custo do km rodado dos itens
O resultado dessa média deverá ser apresentada em índice e em valor para que possa ser aplicada.
A tabela para cálculo poderá se estruturada da seguinte forma:
Itens do Art. 2º
Valores praticados de acordo com o Ano Regulatório- AR Art. 3º
Diferença entre o início e término do AR.
Custo do KM rodado por item;
Diferença do custo por item entre início e término do AR
Média da diferença dos itens
Indicie da média da diferença dos itens
Valor do reajuste possível.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Os procedimentos para reajustes tarifários da prestação dos serviços de mototaxi no Município de Buritis deverão sempre seguir os ritos legais com abertura de processo interno, registros e comunicação oficial, reuniões, consultas e publicações dentro dos prazos estabelecidos.

Apresentação do pleito pela ASMOB de acordo o Ano Regulatório-AR;
A AGERB deve receber e analisar o pleito e homologar o reajuste tarifário;
O Concedente/permissor (Executivo Municipal) deve manifestar oficialmente sobre a decisão final do pleito.

Art. 6º - Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

OCILENE GONÇALVES SOARES
Diretora Presidente – AGERB
Dec. 10.841/GAB/PMB/2021

Publicado por:
Ocilene Gonçalves Soares
Código Identificador:5021A288

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2121/2025

"Altera a Lei Municipal nº 1867/2023 que Institui o Serviço Voluntário no âmbito da Administração Pública Municipal 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:

L E I
Art. 1º O parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº 1867/2023 passa a ter a seguinte redação:

"**Parágrafo Único**. O voluntário receberá o valor de **R$ 70,00** (setenta reais) por dia trabalhado correspondente a 06 (seis) horas, à título de auxílio indenizatório, com o objetivo de cobrir despesas inerentes alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço".

Art. 2º O inciso II, do artigo 4º da Lei Municipal nº 1867/2023 passa a ter a seguinte redação:

"**II –** O repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos prestadores de serviço voluntário, exceto o previsto no parágrafo único, artigo 2º desta Lei Municipal".

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos treze dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:27D9B4A3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2122/2025

"Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro 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:

L E I
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de **R$ 109.955,46** (cento e nove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), com base no *superávit* financeiro apurado no orçamento vigente, destinado à **aquisição de material permanente para a estruturação da Capela Mortuária**, sendo os recursos provenientes das seguintes fontes:
I – **R$ 90.000,00** (noventa mil reais), oriundos do Convênio nº 639/2024/PGE-SEAS, firmado entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Assistência Social e do Desenvolvimento Social – SEAS e o Município de Buritis/RO; e
II – **R$ 19.955,46** (dezenove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), provenientes da contrapartida do Município.
§ 1º As codificações institucionais e orçamentárias referentes ao crédito adicional autorizado neste artigo serão incluídas na Lei Orçamentária Anual vigente, conforme os ajustes necessários.
§ 2º O detalhamento do crédito adicional especial, incluindo as respectivas fontes de recursos, será especificado no Anexo Único desta Lei.
Art. 2º O montante de **R$ 90.000,00** (noventa mil reais) mencionado no inciso I do art. 1º será obtido nos termos do art. 43, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, correspondendo aos recursos provenientes do Convênio nº 639/2024/PGE-SEAS.
Art. 3º O montante de **R$ 19.955,46** (dezenove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e seis centavos) mencionado no inciso II do art. 1º será obtido nos termos do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, correspondendo à contrapartida do Município.
Art. 4º As alterações orçamentárias decorrentes desta Lei ficam incluídas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2025.
Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a criar e suplementar fichas orçamentárias, quando necessário, para viabilizar a execução das ações previstas nesta Lei, respeitando os limites estabelecidos.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos treze dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2122/2025

DEMONSTRATIVO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS

02.03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.1001 – APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA
04.122.1001.1308.0000 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ESTRUTURAÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA – CONVÊNIO Nº 639/2024/PGE-SEAS

CATEGORIA DE DESPESA	VALOR
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 90.000,00
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 19.955,46
TOTAL	**R$ 109.955,46**

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:22E8642A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2123/2025

"Concede a Reposição Salarial para os servidores públicos efetivos do Executivo Municipal referente ao exercício de 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:

L E I
Art. 1º Fica concedido aos servidores públicos efetivos do Executivo do Município de Buritis a reposição salarial corrigido nos termos do Oficio SINDSENB Nº 01/2024 com base no índice legal IPCA de

2024 no percentual de 4,71% (quatro virgula setenta e um por cento) concernente ao exercício de 2024.

§ 1º A implantação do percentual que trata este artigo será em 10 (dez) parcelas a partir do mês de fevereiro de 2025.

§ 2º Não haverá pagamento de retroativo concernente a reposição salarial do período de 2024 em virtude de deliberação com Sindicato dos servidores públicos, conforme acordado que a reposição será de pagamento em 10 (dez) parcelas a partir de fevereiro de 2025 nos seguintes termos:

FEVEREIRO – 0.471%
MARÇO – 0.471%
ABRIL – 0.471%
MAIO – 0.471%
JUNHO – 0.471%
JULHO – 0.471%
AGOSTO – 0.471%
SETEMBRO – 0.471%
OUTUBRO – 0.471%
NOVEMBRO – 0.471%

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário, com seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos treze dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:A6E26C21

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2124/2025

"Proíbe o desvio de função de servidores públicos municipais em estágio probatório no âmbito do município de Buritis 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:

L E I
Art. 1º Fica proibido o desvio de função de servidores públicos municipais em estágio probatório no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Buritis.
§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se desvio de função a designação ou exercício, pelo servidor em estágio probatório, de atividades ou atribuições que não correspondam ao cargo para o qual foi aprovado em concurso público.

§ 2º A vedação de que trata o *caput* aplica-se independentemente da natureza ou da duração das atividades desempenhadas fora das atribuições do cargo efetivo.

Art. 2º Durante o estágio probatório, o servidor público deve ser avaliado exclusivamente com base nas atividades e atribuições previstas para o cargo efetivo para o qual foi nomeado, conforme o respectivo edital do concurso público e o plano de cargos e carreiras do município.

Art. 3º O descumprimento desta Lei por parte de gestores ou superiores hierárquicos será considerado infração administrativa, sujeitando os responsáveis às penalidades previstas na legislação aplicável.

§ 1º Compete à Controladoria Geral do Município e aos órgãos de fiscalização interna apurar as ocorrências de desvio de função.

§ 2º O servidor que se sentir prejudicado por eventual desvio de função poderá denunciar a situação ao órgão competente, garantindo-se o sigilo e a proteção contra retaliações.

Art. 4º Esta Lei não se aplica a situações excepcionais e temporárias de necessidade pública devidamente justificadas, desde que:

I - a designação seja autorizada por ato formal da autoridade competente;
II - a situação não comprometa a avaliação do estágio probatório;
III - sejam garantidas as condições de retorno imediato às atividades do cargo efetivo.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos treze dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:CCD8F950

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2125/2025

"Dispõe sobre a avaliação físico-funcional e a aprovação de projetos arquitetônicos voltados para atividades de interesse da saúde, estabelece critérios para o licenciamento sanitário 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:

L E I
Art. 1º A avaliação físico-funcional e a aprovação de projetos arquitetônicos para atividades de interesse da saúde no município de Buritis obedecerão aos critérios estabelecidos nesta Lei, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária.

§ 1º Os estabelecimentos comerciais especificados no Anexo I estão dispensados da apresentação e análise de projeto arquitetônico junto à Vigilância Sanitária, salvo quando previsto em legislação federal específica.

§ 2º Drogarias, postos de medicamentos, ervanárias, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos definidos pela Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, estão igualmente desobrigados da apresentação e análise de projeto arquitetônico à Vigilância Sanitária.

§ 3º O licenciamento sanitário não está condicionado à emissão de alvará de funcionamento municipal ou às normas de acessibilidade.

Art. 2º Compete exclusivamente às secretarias municipais de Obras e Urbanismo a análise e aprovação de projetos relacionados à acessibilidade e a outras infraestruturas fora do escopo sanitário.

Art. 3º É vedado à Vigilância Sanitária municipal exigir documentos ou criar requisitos fora de sua competência, como certificados do Corpo de Bombeiros ou alvarás municipais.

§ 1º A tramitação dos processos de licenciamento sanitário deverá respeitar as competências de cada órgão público.
§ 2º As informações relativas ao licenciamento sanitário serão publicadas no portal eletrônico oficial do município.

Art. 4º A revalidação da licença sanitária será automática, conforme disposto na Lei Federal nº 5.991/1973 e no Decreto Federal nº 74.170/1974, até a emissão de nova licença.

Art. 5º Alterações no CNPJ, razão social ou quadro societário não invalidam documentos já aprovados, desde que não haja mudanças estruturais no imóvel ou na atividade econômica.

Art. 6º As exigências de dimensões de ambientes e espaços somente serão aplicáveis se estiverem previstas em legislação específica.

Art. 7º A substituição de ambientes administrativos físicos por ambientes virtuais será permitida, desde que regulamentada.

Art. 8º Os prazos para analise documental a que se refere essa lei não serão superiores a 30 (trinta) dias, ressalvado se a parte requerente deu causa, em caso de atraso por parte do município considera-se o alvará renovado até a data da expedição do respectivo documento.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO, aos treze dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

ANEXO I DA LEI Nº 2125/2025

Dispensa da apresentação e análise de projeto arquitetônico junto à Vigilância Sanitária do município para as seguintes atividades:

NÚMERO	CLASSIFICAÇAO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONOMICAS-CNAE
47.72.5.00	COMERCIOVAREJISTADE COSMETICOS,PRODUTOS DE PERFUMARIA E DE HIGIENE PESSOAL.
47.717.01	COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, SEM MANIPULACÃO DE FÓRMULAS.
47.717.03	COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS HOMEOPÁTICOS.
47.717.04	COMERCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS.
77.330.00	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MEDICOS E ORTOPÉDICOS.
33.14-7-10-	MANUTENÇAO E REPARAÇAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO GERAL NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
46.49-4-01 -	COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO.
46.45-1-01 -	COMERCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MÉDICO, CIRÚRGICO, HOSPITALAR E DE LABORATÓRIOS.
47.89-0-99 -	COMERCIO VAREJISTA DE OUTROS PRODUTOS NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.
47.89-0-05 -	COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.
47.73-3-00 -	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MEDICOS E ORTOPÉDICOS.
47.54-7-01	COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS.
47.29-6-99 -	COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALMENTÍCIOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE.
4645-1/01	COMERCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MA- TERIAIS PARA USO MÉDICO, CIRÚRGICO, HOSPITALAR E DE LABORATÓRIOS.
46.46-0-01 -	COMERCIO ATACADISTA DE COSMETICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA.
46.49-4-02 -	COMERCIO ATACADISTA DE APARELHOS ELETRONICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO.
4721-1/04	COMERCIO VAREJISTA DE DOCES, BALAS, BOMBONS E SEMELHANTES.
47.890.05	COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.
53.20-2-02	SERVICOS DE ENTREGA RAPIDA.
4645-1/01	COMERCIO ATACADISTA DE INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MÉDICO, CIRÚRGICO, HOSPITA- LAR E DE LABORATÓRIOS (SEM ARMAZENAMENTO).
4644-3/01	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS DE USO HUMA- NO; COMÉRCIO ATACADISTA DE (SEM ARMAZENA- MENTO).

VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito do Município

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:88D1CE16

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO Nº 167/PMB/2024

PROCESSO Nº 0001838.09/2024 - SEMOSP
PREGÃO ELETRÔNICO 90094/2024

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, com sede na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, nesta cidade e comarca de Buritis-RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **RONALDI RODRIGUES DE** OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.598.582-** e RG sob nº. *04.84* SSP/RO, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, **PABLO LUIS MARTINS**, CNPJ: 09.138.326/0001-54, sede Rua Salvador da Silva Porto, n° 23, Bairro Jardim Palmeiras, São José - SC, CEP 88106692, daqui a diante simplesmente, tendo como sócio administrativo**, PABLO LUIS MARTINS,** brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº *.414.*23 – SSP-SC e inscrito no CPF sob nº ***.357.539**, residente e domiciliado na Rua Salvador da Silva Porto, n° 23, Bairro Jardim Palmeiras, São José SC, CEP 88106692, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 1838-2024,** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 13.509, de 15 de março de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90094/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Aquisição de ferramentas e outros componentes, destina-se a complementar e substituir itens ultrapassados ou defeituosos, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 90094/2024 e seus anexos, e de acordo com o Termo de Referência que faz parte integrante deste contrato, referente aos itens **14 (ID – 86° - 2.523.BAC),** conforme **MEMORANDO Nº 576/SEMOSP-ADM/2024 (ID – 106º - 2.629.E4B).**
1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta da empresa contratada;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
2.1.1. A data de assinatura será considerada como o marco inicial para o cálculo do período de vigência, sendo registrada no próprio contrato e nos sistemas de controle da CONTRATANTE.
2.1.2. Durante o período de vigência, a CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações contratuais conforme os termos estabelecidos, garantindo a entrega dos materiais contratados.
2.1.3. A CONTRATANTE realizará o monitoramento contínuo do cumprimento das obrigações contratuais ao longo da vigência do contrato, podendo adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
2.1.4. Em caso de término do contrato sem prorrogação, a CONTRATADA deverá assegurar a conclusão de todas as atividades pendentes e a entrega de todos os materiais conforme estipulado, garantindo a transição adequada e a continuidade das operações da CONTRATANTE.
2.1.5. Qualquer alteração no prazo de vigência deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, assinado por ambas as partes, contendo as justificativas e novas condições pactuadas.
2.1.6. A CONTRATANTE deverá comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre o término do prazo de vigência com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, detalhando os procedimentos finais a serem adotados para a conclusão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total do presente contrato é de R$ **801,00** (oitocentos e um reais), conforme proposta vencedora da CONTRATADA.
3.2. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS- SEMOSP
02.06.01 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Programação: **15.452.1008.2010.0000** – Manutenção das vias urbanas do Município
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Ficha n° 094.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada e aprovada pelo setor competente da CONTRATANTE. A nota fiscal deve estar acompanhada de todos os documentos comprobatórios de execução do objeto contratual e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico.
4.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se constatar qualquer inadimplência da CONTRATADA em relação às suas obrigações contratuais, tais como:
a) Entrega de produtos fora das especificações técnicas exigidas;
b) Falta de apresentação dos documentos necessários para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
c) Descumprimento de prazos estabelecidos para a entrega dos materiais;
d) Qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato conforme os termos pactuados.
4.3. Em caso de suspensão do pagamento, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo prazo para a regularização das pendências. O pagamento será retomado somente após a comprovação da regularização das falhas pela CONTRATADA.
4.4. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta corrente indicada pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade manter os dados bancários atualizados junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entrega dos Materiais:
5.1.1. A CONTRATADA deverá entregar os materiais conforme as especificações técnicas estabelecidos no Edital.
5.1.2. A entrega dos materiais deverá ser feita no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Buritis, localizado na Avenida Ayrton Senna, nº 2727, Setor 07, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda-feira a sexta-feira. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da ordem de faturamento e/ou empenho.
5.1.3. A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais entregues estejam em perfeito estado de conservação, sem danos ou avarias, com prazo de validade de acordo com o estipulado no termo de referência.
5.1.4. A entrega dos materiais será de forma parcelada. Sendo dividido em um total de 02 entregas em um período de 12 meses.
5.2. Substituição de Produtos:
5.2.1. A CONTRATADA se compromete a substituir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer produto que não atenda às especificações, prazo de validade ou qualidade em desacordo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da notificação pela CONTRATANTE.
5.2.2. Os produtos substituídos deverão ser novos e estar em conformidade com as especificações contratuais, sendo que a substituição não altera o prazo de garantia original.
5.3. Manutenção das Condições de Habilitação:
5.3.1. A CONTRATADA deve assegurar que todas as certidões, autorizações e documentações exigidas na fase de habilitação estejam atualizadas e válidas durante toda a execução do contrato.
5.3.2. Qualquer alteração nas condições de habilitação deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, que poderá solicitar a substituição de documentos ou tomar as medidas cabíveis conforme a legislação vigente.
5.4. Qualidade e Embalagem dos produtos:
5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.
5.4.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso prévio, e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, sem sinais de violação.
5.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar que as embalagens estejam em condições adequadas para proteger os produtos contra danos durante o transporte e manuseio.
5.5. Garantia de Qualidade:
5.5.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela qualidade dos itens fornecidos, garantindo que atendam às especificações de qualidade detalhadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.
6.1.1. A CONTRATANTE deverá garantir o acesso às instalações onde os materiais serão entregues, bem como fornecer todas as informações e orientações necessárias para a correta execução do contrato.
6.1.2. A CONTRATANTE deverá nomear um responsável para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, assegurando que todas as etapas do processo sejam cumpridas de acordo com as especificações contratuais.
6.1.3. A CONTRATANTE se compromete a facilitar o contato da CONTRATADA com os setores envolvidos na recepção dos materiais, proporcionando um ambiente colaborativo e ágil para a resolução de eventuais dúvidas ou problemas.
6.2. Efetuar o pagamento conforme estabelecido na Cláusula Quarta.
6.2.1. A CONTRATANTE deverá processar os pagamentos de acordo com os prazos e condições estipuladas na Cláusula Quarta, garantindo que as notas fiscais e documentos comprobatórios apresentados pela CONTRATADA sejam analisados e aprovados tempestivamente.
6.2.2. Em caso de suspensão de pagamento devido a inadimplência da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá notificar formalmente a CONTRATADA, especificando as razões da suspensão e concedendo um prazo para a regularização das pendências.
6.2.3. A CONTRATANTE deverá manter um registro detalhado de todos os pagamentos efetuados, bem como de qualquer comunicação relacionada a questões financeiras, assegurando a transparência e a rastreabilidade das transações.
6.3. Receber provisoriamente os materiais no ato da entrega e, após verificação, proceder ao recebimento definitivo, conforme descrito no Termo de Referência.
6.3.1. No ato da entrega, a CONTRATANTE deverá realizar o recebimento provisório dos materiais, verificando as condições das embalagens e a conformidade dos produtos com as especificações contratuais.
6.3.2. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe ou comissão responsável pela verificação detalhada dos materiais, que deverá atestar a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e quantidades previstas no contrato.
6.3.3. Após a verificação, se os materiais estiverem em conformidade, a CONTRATANTE deverá emitir um Termo de Recebimento Definitivo, que formalizará a aceitação dos produtos.
6.3.4. Caso sejam identificadas discrepâncias, defeitos ou avarias nos equipamentos durante a verificação, a CONTRATANTE deverá notificar imediatamente a CONTRATADA, detalhando as irregularidades encontradas e solicitando a substituição ou correção dos itens, conforme as disposições contratuais.
6.3.5. A CONTRATANTE deverá manter registros detalhados de todas as etapas do processo de recebimento, incluindo comunicações, verificações e termos de recebimento provisório e definitivo, garantindo a rastreabilidade e a documentação adequada de todo o procedimento.
6.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar que o processo de verificação e recebimento dos materiais seja realizado de maneira eficiente e dentro dos prazos estipulados, evitando atrasos que possam comprometer a execução do contrato e o funcionamento das atividades relacionadas aos materiais adquiridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, conforme a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade. As penalidades aplicáveis são:

7.1.1. Advertência:
7.1.1.1. Aplicável em casos de infrações leves que não resultem em prejuízo significativo à execução do contrato.
7.1.1.2. A advertência será formalizada por escrito e encaminhada à CONTRATADA, detalhando a infração cometida, as circunstâncias do ocorrido e as ações corretivas esperadas.
7.1.2. Multa:
7.1.2.1. Aplicável em casos de infrações que resultem em atraso na execução do contrato, descumprimento de prazos, especificações técnicas ou outras obrigações contratuais.
7.1.2.2. O valor da multa será calculado conforme segue, observando-se a proporcionalidade em relação ao impacto da infração:
7.1.2.2.1. Atraso na entrega: Multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.2.2. Descumprimento de especificações técnicas: Multa de 5% do valor total do item em questão.
7.1.2.2.3. Outras infrações contratuais: Multa de 2% do valor total do contrato.
7.1.2.2.4. Atraso na substituição de produtos: Multa de 0,2% do valor total do contrato por dia de atraso na substituição de produtos que não atendam às especificações ou que apresentem
defeitos, contado a partir do prazo máximo de substituição estabelecido na cláusula 5.2.1, limitado a 10% do valor total do contrato.
7.1.2.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a aplicação da multa, incluindo o detalhamento da infração, o valor a ser pago e o prazo para regularização da situação.
7.1.3. Suspensão Temporária de Participação em Licitação:
7.1.3.1. Aplicável em casos de infrações graves que comprometam significativamente a execução do contrato ou a confiança na CONTRATADA.
7.1.3.2. A suspensão poderá variar de três meses a dois anos, conforme a gravidade da infração, e será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE.
7.1.3.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a suspensão, com descrição detalhada da infração cometida, o período da suspensão e as implicações para futuras participações em licitações.
7.1.4. Impedimento de Contratar com a Administração Pública:
7.1.4.1. Aplicável em casos de infrações gravíssimas, tais como fraudes, condutas ilícitas ou reiteradas falhas contratuais.
7.1.4.2. O impedimento poderá ser de até dois anos e será formalizado por ato administrativo da CONTRATANTE, com comunicação aos órgãos de controle e publicação oficial.
7.1.4.3. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre o impedimento, detalhando a infração cometida, as evidências que suportam a decisão e o período de impedimento.
7.1.5. Procedimento para Aplicação das Penalidades:
7.1.5.1. A aplicação das penalidades seguirá o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa e contraditório à CONTRATADA.
7.1.5.2. A CONTRATADA será notificada por escrito sobre a infração cometida e a penalidade proposta, sendo concedido prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa escrita, contado da data de sua intimação.
7.1.5.3. A decisão sobre a aplicação da penalidade será formalizada por ato administrativo da CONTRATANTE, fundamentado e acompanhado de todos os documentos pertinentes.
7.1.5.4. Em caso de aplicação de multa, o valor será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobrado diretamente, conforme previsto no contrato.
7.1.6. Disposições Finais:
7.1.6.1. As penalidades não excluem a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente, incluindo responsabilização civil e penal da CONTRATADA.
7.1.6.2. A aplicação das penalidades será registrada nos sistemas de controle da Administração Pública, podendo impactar futuras participações da CONTRATADA em licitações e contratos.
7.1.6.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla defesa, conforme determina a Lei 14.133/2021.
7.2. Infrações Administrativas:
7.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado
que:
a) Der causa à inexecução parcial da contratação;
b) Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total da contratação;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do
objeto;
f) Praticar ato fraudulento na execução;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.3. Sanções por Infrações Administrativas:
7.3.1. As sanções aplicáveis ao contratado que incorrer nas infrações descritas no item 7.2
são:
I) Advertência: Quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
II) Impedimento de licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 7.2, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.2, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). IV)
Multa: Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.
7.4. Reparação de Danos:
7.4.1. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.5. Cumulatividade das Sanções:
7.5.1. Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
7.6. Defesa Prévia:
7.6.1. 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).

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei 14.133/2021.
8.1.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja justificativa plausível e aceitação mútua, respeitando as disposições legais aplicáveis.
8.1.2. A rescisão poderá ser motivada por fatores como inadimplemento contratual, alteração das condições originalmente pactuadas, interesse público, caso fortuito ou força maior, entre outras causas previstas na legislação vigente.
8.2. A rescisão poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021.
8.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante ato escrito, nos seguintes casos:
8.2.1.1. Inadimplência da CONTRATADA: Inclui a não entrega dos materiais, entrega fora do prazo estipulado, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, ou qualquer outra falha que comprometa a execução do contrato.
8.2.1.2. Fraude ou má-fé: Verificada a prática de atos fraudulentos, má-fé ou conduta dolosa por parte da CONTRATADA.
8.2.1.3. Interesse público: Quando razões de interesse público, devidamente justificadas, impedirem a continuidade do contrato.
8.2.1.4. Alteração social ou econômica da CONTRATADA: Mudanças na estrutura societária ou econômica da CONTRATADA que possam comprometer a execução do contrato.

8.2.1.5. Caso fortuito ou força maior: Ocorrência de eventos imprevisíveis e inevitáveis que tornem impossível a continuidade do contrato.
8.2.1.6. Desempenho insatisfatório: Avaliação negativa do desempenho da CONTRATADA na execução do contrato, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.
8.2.2. Para a rescisão unilateral, a CONTRATANTE deverá:
8.2.2.1. Notificar a CONTRATADA por escrito, especificando os motivos da rescisão e concedendo prazo para manifestação e defesa, conforme o devido processo administrativo.
8.2.2.2. Garantir o direito de contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, antes de tomar a decisão final sobre a rescisão.
8.2.2.3. Formalizar a decisão de rescisão mediante ato administrativo devidamente fundamentado, acompanhado de toda a documentação pertinente.
8.2.3. Em caso de rescisão unilateral, a CONTRATADA será responsabilizada por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, incluindo custos adicionais para a contratação de novos fornecedores e indenizações por danos sofridos.
8.2.4. A rescisão unilateral não exclui a possibilidade de aplicação de penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, conforme a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.
8.2.5. Todos os procedimentos e decisões relativos à rescisão contratual serão devidamente registrados e arquivados pela CONTRATANTE, garantindo a transparência e a rastreabilidade do processo.
8.3. Disposições finais sobre a rescisão:
8.3.1. A rescisão do contrato será formalizada por meio de um Termo de Rescisão, assinado pelas partes ou pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme o caso.
8.3.2. Em caso de rescisão por acordo entre as partes, o Termo de Rescisão deverá especificar as condições ajustadas, incluindo eventuais compensações financeiras ou ajustes necessários para a liquidação do contrato.
8.3.3. Após a rescisão, a CONTRATADA deverá devolver quaisquer valores recebidos indevidamente e restituir à CONTRATANTE quaisquer bens ou documentos relacionados ao contrato, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.
8.3.4. A rescisão do contrato não exime as partes do cumprimento de obrigações pendentes e de responsabilidades decorrentes de atos praticados durante a vigência do contrato.
8.3.5. As disposições acima visam assegurar que a rescisão do contrato ocorra de maneira justa, transparente e em conformidade com a Lei 14.133/2021, garantindo a proteção dos interesses da Administração Pública e o respeito aos direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma aquisição de bens comuns cujo objeto será cumprido no momento da entrega dos itens.
9.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no contrato, garantindo a qualidade e funcionalidade dos materiais fornecidos.
9.1.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a execução do contrato, incluindo a aplicação de penalidades e a contratação de terceiros para a execução do objeto contratual, arcando a CONTRATADA com os custos adicionais decorrentes.
9.2. Não é permitida a subcontratação do objeto.
9.2.1. A vedação à subcontratação deve-se à necessidade de controle direto de qualidade dos produtos, objetivando que a aquisição seja feita por empresas do ramo, devidamente qualificadas para garantir os padrões de qualidade e especificações em conformidade com o objeto.
9.2.2. A proibição de subcontratação visa evitar possíveis atrasos ou problemas de comunicação com fornecedores externos, assegurando que todas as etapas do fornecimento sejam realizadas pela CONTRATADA original, garantindo assim a confiabilidade e eficiência na entrega dos produtos.
9.2.3. Estas disposições garantem que, mesmo sem a exigência de garantia contratual, a CONTRATADA assegure a execução fiel do contrato, proporcionando uma proteção adicional à CONTRATANTE contra possíveis descumprimentos das obrigações contratuais, e que o controle de qualidade seja mantido ao proibir a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses. Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%.
10.1.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de um Termo de Recebimento Definitivo emitido pela CONTRATANTE, após a verificação de conformidade dos produtos entregues.
10.1.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá assegurar a plena funcionalidade e conformidade dos produtos fornecidos, atendendo a todas as especificações técnicas descritas no contrato e no Termo de Referência.
10.2. A CONTRATADA se obriga a substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou inadequações às especificações exigidas.
10.2.1. A substituição dos produtos defeituosos deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a notificação formal da CONTRATANTE, detalhando os defeitos ou inadequações constatadas.
10.2.2. Os produtos substituídos deverão ser novos, sem uso prévio, e atender a todas as especificações técnicas originalmente exigidas.
10.2.3. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados à substituição, incluindo transporte, manuseio e qualquer outro gasto necessário para a entrega dos novos produtos.
10.3. A garantia dos produtos inclui todos os serviços necessários para a substituição dos itens defeituosos.
10.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de inspecionar os produtos substituídos, assegurando que atendam plenamente às especificações contratuais e estejam em condições adequadas de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Este contrato poderá ser alterado nos seguintes casos, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021:
11.1.1. Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
11.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;
11.1.3. Quando necessária à modificação do regime de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
11.1.4. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamentos com relação a cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
11.1.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento,
objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso **fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.**
11.2. As alterações deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, observando-se a devida fundamentação e justificativa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, por igual período ao da vigência, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021.

12.1.1. A prorrogação poderá ocorrer para assegurar a continuidade do fornecimento dos materiais, quando houver justificativa técnica e administrativa devidamente fundamentada.
12.2. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e assinado pelas partes, observando-se a continuidade das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12.2.1. O termo aditivo deverá detalhar os motivos da prorrogação, o novo prazo de vigência do contrato e quaisquer outras condições ajustadas entre as partes.
12.2.2. Todas as condições de habilitação e qualificação originalmente exigidas deverão ser mantidas ou atualizadas, conforme necessário, para a prorrogação do contrato.
12.3. A CONTRATADA deverá manifestar, por escrito, o interesse na prorrogação do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do prazo vigente.
12.3.1. A manifestação de interesse deverá ser acompanhada de justificativa detalhada, incluindo a avaliação do desempenho contratual e a necessidade de continuidade do fornecimento dos materiais.
12.4. A CONTRATANTE analisará a solicitação de prorrogação e decidirá, em prazo hábil, sobre a conveniência e oportunidade da extensão do contrato.
12.4.1. A análise da solicitação incluirá a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, bem como o cumprimento das obrigações contratuais até o momento.
12.4.2. A decisão será formalizada por meio de parecer técnico e administrativo, que embasará a elaboração do termo aditivo.
12.5. Em caso de prorrogação, serão mantidas todas as condições pactuadas no contrato original, exceto se ajustadas mediante termo aditivo.
12.5.1. Quaisquer alterações nas condições originais do contrato deverão ser explicitamente mencionadas no termo aditivo, com a concordância de ambas as partes.
12.5.2. A prorrogação não poderá resultar em prejuízo à qualidade dos serviços prestados ou em aumento injustificado dos custos para a Administração Pública.
12.5.3. Essas disposições garantem que o processo de prorrogação do contrato ocorra de forma transparente, justificada e em conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços sem prejuízo à qualidade e às condições contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos seguintes casos, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021:
13.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
13.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;
13.1.3. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamentos com relação a cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de materiais;
13.1.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
13.2. As alterações deverão ser formalizadas por meio de aditivo contratual, observando-se a devida fundamentação e justificativa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação resumida do presente contrato e de seus aditivos na imprensa oficial, em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da sua assinatura.
14.2. A publicidade dos atos de celebração, alteração e rescisão deste contrato é condição indispensável para sua eficácia, excetuando-se os casos em que a lei dispensa a referida publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Nos casos omissos e na ausência de disposições específicas neste contrato, serão aplicadas as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais legislações pertinentes e normas regulamentares aplicáveis.
15.2. Em caso de dúvidas ou controvérsias relativas à execução do presente contrato, as partes deverão buscar, inicialmente, uma solução consensual e amigável, através de negociações diretas.
15.3. Persistindo o impasse, a questão poderá ser submetida ao órgão ou autoridade competente para dirimir a controvérsia, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Buritis/RO, 12 de dezembro de 2024.

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

PABLO LUIS MARTINS
CNPJ sob nº 09.138.326/0001-54
Representante Legal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 167/PMB/2024

PROCESSO Nº 001838-2024
PREGÃO ELETRÔNICO: N° 90094/2024-SLC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BURITIS/RO
CONTRATADO: PABLO LUIS MARTINS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (FERRAMENTAS E OUTROS COMPONENTES).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS- SEMOSP
02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS **15.452.1008.2010.0000** – MANUTENÇÃO DAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO **3.3.90.30.00** – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA N° 094.

VALOR TOTAL DESTE CONTRATO: R$ 801,00
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES

Município de Buritis/RO
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:F6CD3B12

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 005/PMB/2025

PROCESSO Nº 2789/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2024/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS *"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 03.11.2009, conforme documento ID (15º - 2.739.AB9), estabelecida à Linha 07, Gleba 06, Lote 53, P.A São Domingos, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.331.072/0001-38, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor ADIRSON SCHULZ, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº ***.418.372-** e RG **1.76* SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 06, Lote 14, Km 54, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Arado Subsolador com tombamento municipal 020593,** a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e – Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial **(diário oficial dos municípios de Rondônia AROM)** o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.
f – Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
g – Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;
e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 30 dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.
Subcláusula Quinta - Após 24 meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

Buritis/RO, 08 de janeiro de 2025.

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

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ nº 11.331.072/0001-38
Representante legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 005/PMB/2025

PROCESSO Nº 2789/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2024/CPLMS

Partes Envolvidas:

MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 01.266.058/0001-44
Representado por: Prefeito: VALTAIR FRITZ DOS REIS

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS
CNPJ: nº 11.331.072/0001-38
Representado por: Presidente: ADIRSON SCHULZ

OBJETO: 01 (UM) ARADO SUBSOLADOR COM TOMBAMENTO MUNICIPAL 020593

RESPONSABILIDADES:
Parceiro Privado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.

Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O acordo vigorará por 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:C5AF728D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 003/PMB/2025

PROCESSO Nº 2819/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022/2024/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS *"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 03.11.2009, conforme documento ID (12º - 2.61F.7B2), estabelecida à Linha 07, Gleba 06, Lote 53, P.A São Domingos, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.331.072/0001-38, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor ADIRSON SCHULZ, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº ***.418.372-** e RG **1.76* SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 06,Lote 14, Km 54, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto 01 (uma) Plantadeira Adubadeira De Linhas com as seguintes especificações mínimas: com as seguintes especificações mínimas, 04 linhas 3600 de 04 linhas nova, de plantio direto, com acoplamento no braço hidráulico de 03 pontos. Espaçamento mínimo de 04 linhas de 40 a 45 cm, de 4 linhas de 40 a 60 cm e 3 linhas de 65 a 90 cm. Sistema de roda compactador individual para cobertura da semente. Profundidade de corte de no mínimo de 20 cm e largura de trabalho mínima útil de 101m.marcadores mecânicos, capacidade do deposito de sementes de no mínimo 35 kg e capacidade da caixa de adubo mínimo de 50kg, de discos de sementes para milho, feijão, com sistema de plantio mecânico, com plataforma de acesso, com sistema pula obstáculos e pedra relação de transmissão traves de combinação de rodas, dentadas com opção de troca através do pente de rodas afixadas no chassi. com assistência técnica e peças no estado de Rondônia, garantia de no mínimo 12 meses , série 003, tombamento municipal 020949, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:
I – DO PARCEIRO PRIVADO
a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e – Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (diário oficial dos municípios de Rondônia AROM) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.
f – Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os

procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
g – Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;
e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:
I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 30 dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – **DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

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

Subcláusula Quinta - Após 24 meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

Buritis/RO, 08 de janeiro de 2025.

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

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ nº 11.331.072/0001-38
Representante legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 003/PMB/2025

PROCESSO Nº 2819/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022/2024/CPLMS

Partes Envolvidas:

MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 01.266.058/0001-44
Representado por: Prefeito: VALTAIR FRITZ DOS REIS

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ: nº 11.331.072/0001-38
Representado por: Presidente: ADIRSON SCHULZ

OBJETO: O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO A CESSÃO DE USO DE **01 (UMA) UM A PLANTADEIRA ADUBADEIRA DE LINHAS COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, 04 LINHAS 3600 DE 04 LINHAS NOVA, DE PLANTIO DIRETO, COM ACOPLAMENTO NO BRAÇO HIDRÁULICO DE 03 PONTOS. ESPAÇAMENTO MÍNIMO DE 04 LINHAS DE 40 A 45 CM, DE 4 LINHAS DE 40 A 60 CM E 3 LINHAS DE 65 A 90 CM. SISTEMA DE RODA COMPACTADOR INDIVIDUAL PARA COBERTURA DA SEMENTE. PROFUNDIDADE DE CORTE DE NO MÍNIMO DE 20 CM E LARGURA DE TRABALHO MÍNIMA ÚTIL DE 101M.MARCADORES MECÂNICOS, CAPACIDADE DO DEPOSITO DE SEMENTES DE NO MÍNIMO 35 KG E CAPACIDADE DA CAIXA DE ADUBO MÍNIMO DE 50KG, DE DISCOS DE SEMENTES PARA MILHO, FEIJÃO, COM SISTEMA DE PLANTIO MECÂNICO, COM PLATAFORMA DE ACESSO, COM SISTEMA PULA OBSTÁCULOS E PEDRA RELAÇÃO DE TRANSMISSÃO TRAVES DE COMBINAÇÃO DE RODAS, DENTADAS COM OPÇÃO DE TROCA ATRAVÉS DO PENTE DE RODAS AFIXADAS NO CHASSI. COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E PEÇAS NO ESTADO DE RONDÔNIA, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES , SÉRIE 00 3, TOMBAMENTO MUNICIPAL 020949**, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

RESPONSABILIDADES:
Parceiro Privado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.

Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O acordo vigorará por 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:77DE10FA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 004/PMB/2025

PROCESSO Nº 2818/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 021/2024/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS *"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e

comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 03.11.2009, conforme documento ID (13º - 2.6AC.53E), estabelecida à Linha 07, Gleba 06, Lote 53, P.A São Domingos, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.331.072/0001-38, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor ADIRSON SCHULZ, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº ***.418.372-** e RG **1.76* SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 06, Lote 14, Km 54, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto 01 (um) Pulverizador Tratorizado com as seguintes especificações mínimas: de barras com tanque de calda com capacidade mínima de 600 litros em polietileno, agitador, acionamento mecânico, manômetro, barra de até 14(quatorze) mts, comando elétrico de pulverização de duas vias, e independentes para cada barra, filtros de linha, conjunto de bicos tipo cone para aplicação de fungicidas inseticidas e conjunto de bicos para aplicação de herbicidas, gota média, tipo leque, com abastecedor e incorporador, lava frascos para a tríplice lavagem, reservatório de água para Lavar as mãos. Com assistência técnica e peças no estado de Rondônia, garantia de no mínimo 12 meses , série 003, tombamento municipal 020948, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (diário oficial dos municípios de Rondônia AROM) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.

m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 30 dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

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

Subcláusula Quinta - Após 24 meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

Buritis/RO, 08 de janeiro de 2025.

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

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS
CNPJ nº 11.331.072/0001-38
Representante Legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 004/PMB/2025

PROCESSO Nº 2818/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 021/2024/CPLMS

Partes Envolvidas:

MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 01.266.058/0001-44
Representado por: Prefeito: VALTAIR FRITZ DOS REIS

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ: nº 11.331.072/0001-38
Representado por: Presidente: ADIRSON SCHULZ

OBJETO: O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO A CESSÃO DE USO DE 01 (UM) PULVERIZADOR TRATORIZADO COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DE BARRAS COM TANQUE DE CALDA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 600 LITROS EM POLIETILENO, AGITADOR, ACIONAMENTO MECÂNICO, MANÔMETRO, BARRA DE ATÉ 14(QUATORZE) MTS, COMANDO ELÉTRICO DE PULVERIZAÇÃO DE DUAS VIAS, E INDEPENDENTES PARA CADA BARRA, FILTROS DE LINHA, CONJUNTO DE BICOS TIPO CONE PARA APLICAÇÃO DE FUNGICIDAS INSETICIDAS E CONJUNTO DE BICOS PARA APLICAÇÃO DE HERBICIDAS, GOTA MÉDIA, TIPO LEQUE, COM ABASTECEDOR E INCORPORADOR, LAVA FRASCOS PARA A TRÍPLICE LAVAGEM, RESERVATÓRIO DE ÁGUA PARA LAVAR AS MÃOS. COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E PEÇAS NO ESTADO DE RONDÔNIA, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES , SÉRIE 003, TOMBAMENTO MUNICIPAL 020948, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

RESPONSABILIDADES:
Parceiro Privado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.

Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O acordo vigorará por 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:BABB81F2

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 001/PMB/2025

PROCESSO Nº 2859/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2024/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO - NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS *"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO, no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 03.11.2009, conforme documento ID (13º - 2.6A9.3E2), estabelecida à Linha 07, Gleba 06, Lote 53, P.A São Domingos, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.331.072/0001-38, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor ADIRSON SCHULZ, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº ***.418.372-** e RG **1.76* SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 06,Lote 14, Km 54, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por **objeto 01 (um) Secador Rotativo de Café de Fogo Direto, Fabricado no Mínimo em Chapas Metálicas Perfuradas, Capacidade Mínima de 15.000 Litros (15m³), Composto por: Cilindro Acionado por Motor Elétrico Monofásico de no Mínimo 5hp,Cavaletes, Redutor, Ventilador Metálico Acionado por Motor Elétrico Monofásico de no Mínimo 5hp, Fornalha de Calor (Fogo) Direto, com no Mínimo 02 Motores Elétricos de no Mínimo 5hp Monofásicos 220v, e no Mínimo 1.750 Rpm. Elevador Tubular Metálico Medindo no Mínimo 10 Polegada. Com assistência técnica e peças no estado de Rondônia, garantia de no mínimo 12 meses , série 001, tombamento municipal 21165,** a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:
I – DO PARCEIRO PRIVADO
a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.
b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza

compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;
e – Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (diário oficial dos municípios de Rondônia AROM) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.
f – Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
g – Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.
h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.
j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;
b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;
e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Subcláusula Primeira – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:
I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – extrato da execução física e financeira publicado na Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 30 dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – **DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

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

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

Subcláusula Quinta - Após 24 meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

Buritis/RO, 08 de janeiro de 2025.

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

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS
CNPJ nº 11.331.072/0001-38
Representante Legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 001/PMB/2025

PROCESSO Nº 2859/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 025/2024/CPLMS

Partes Envolvidas:

MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 01.266.058/0001-44
Representado por: Prefeito: VALTAIR FRITZ DOS REIS

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ: nº 11.331.072/0001-38
Representado por: Presidente: ADIRSON SCHULZ

OBJETO: O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO A CESSÃO DE USO DE **01 (UM) SECADOR ROTATIVO DE CAFÉ DE FOGO DIRETO, FABRICADO NO MÍNIMO EM CHAPAS METÁLICAS PERFURADAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS (15M³), COMPOSTO POR: CILINDRO ACIONADO POR MOTOR ELÉTRICO MONOFÁSICO DE NO MÍNIMO 5HP,CAVALETES, REDUTOR, VENTILADOR METÁLICO ACIONADO POR MOTOR ELÉTRICO MONOFÁSICO DE NO MÍNIMO 5HP, FORNALHA DE CALOR (FOGO) DIRETO, COM NO MÍNIMO 02 MOTORES ELÉTRICOS DE NO MÍNIMO 5HP MONOFÁSICOS 220V, E NO MÍNIMO 1.750 RPM. ELEVADOR TUBULAR METÁLICO MEDINDO NO MÍNIMO 10 POLEGADA. COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E PEÇAS NO ESTADO DE RONDÔNIA, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES , SÉRIE 001, TOMBAMENTO MUNICIPAL 21165**, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

RESPONSABILIDADES:
Parceiro Privado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.

Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O acordo vigorará por 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:2A42B1F0

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO N° 007/PMB/2025

PROCESSO Nº 2823/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 024/2024/CPLMS

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS*"*

O MUNICÍPIO DE BURITIS, ESTADO DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.266.058/0001-44, estabelecido na Rua São Lucas, 2476, Setor 06, CEP nº 76.880-000, município de Buritis/RO,

no presente ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTAIR FRITZ DOS REIS, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: ***.477.909-** e RG sob nº. **8848* SESP/PR, nesta cidade e comarca de Buritis-RO e a **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS,** doravante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, pessoa jurídica de direito privado, fundada em 03.11.2009, conforme documento ID (13º - 2.6AC.485), estabelecida à Linha 07, Gleba 06, Lote 53, P.A São Domingos, zona rural do município de Buritis/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.331.072/0001-38, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo presidente o Senhor ADIRSON SCHULZ, brasileiro, maior, agricultor, CPF/MF sob o nº ***.418.372-** e RG **1.76* SSP/RO, residente e domiciliado a Linha 06, Lote 14, Km 54, zona rural do município de Buritis/RO, com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto **01 (um) Distribuidor Rotativo de Calcário Sementes e Adubos, com as seguintes especificações mínimas: Com capacidade de 600 litros e capacidade de cargas de 900 kg, reservatório cônico em polietileno virgem com proteção U.V estrutura em tudo redondo curvado fundo dosador em aço inox com regulagem para direcionamento do fluxo de produto no disco. Agitador excêntrico com rolamento, previne quebra de grânulos e sementes agitador para calcário e produtos similares. lançadores com regulagem para adequação da faixa de aplicação. faixa de distribuição de 07 a 16 m caixa de transmissão com engrenagens cônicas helicoidais rotação dos discos a 720rpm, regulagem da dosagem com escala graduada, com caixa redutora exclusiva para tratores com 1000rpm na tomada de força regulagem da dosagem com escala graduada, garantia mínima de um ano contra defeito de fabricação e deverá apresentar assistência técnica física autorizada, além de apresentar os manuais de garantia em português, série 003, tombamento municipal 020947**, a fim de facilitar as atividades Agrícolas dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade no Município de Buritis/RO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d - responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – Promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial (diário oficial dos municípios de Rondônia AROM) o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – Publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou danos no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.

m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)** extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;
III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial **(Dário Oficial dos Municípios de Rondônia AROM)**;
IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

Subcláusula Única – A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até 30 dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 5 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

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

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

Subcláusula Terceira - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e
II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

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

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

Subcláusula Quinta - Após 24 meses desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Convenente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

Buritis/RO, 10 de janeiro de 2025.

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

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS
CNPJ nº 11.331.072/0001-38
Representante Legal

EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO Nº 007/PMB/2025

PROCESSO Nº 2823/2024-SEMAGRI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 024/2024/CPLMS

Partes Envolvidas: MUNICÍPIO DE BURITIS - ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ: 01.266.058/0001-44
Representado por: Prefeito: VALTAIR FRITZ DOS REIS

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS CNPJ: nº 11.331.072/0001-38
Representado por: Presidente: ADIRSON SCHULZ

OBJETO: O PRESENTE ACORDO TEM POR OBJETO A CESSÃO DE USO DE 01 (um) Distribuidor Rotativo de Calcário Sementes e Adubos, com as seguintes especificações mínimas: Com capacidade de 600 litros e capacidade de cargas de 900 kg, reservatório cônico em polietileno virgem com proteção U.V estrutura em tudo redondo curvado fundo dosador em aço inox com regulagem para direcionamento do fluxo de produto no disco. Agitador excêntrico com rolamento, previne quebra de grânulos e sementes agitador para calcário e produtos similares. lançadores com regulagem para adequação da faixa de aplicação. faixa de distribuição de 07 a 16 m caixa de transmissão com engrenagens cônicas helicoidais rotação dos discos a 720rpm, regulagem da dosagem com escala graduada, com caixa redutora exclusiva para tratores com 1000rpm na tomada de força regulagem da dosagem com escala graduada, garantia mínima de um ano contra defeito de fabricação e deverá apresentar assistência técnica física autorizada, além de apresentar os manuais de garantia em português, série 003, tombamento municipal 020947, PARA FACILITAR AS ATIVIDADES AGRÍCOLAS DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE DE BURITIS/RO.

RESPONSABILIDADES:
Parceiro Privado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ASPRO NORTE DO P.A SÃO DOMINGOS

Escolher beneficiários de forma objetiva e impessoal.
Executar o plano de trabalho aprovado.
Manter o bem em perfeito estado de conservação e uso.
Devolver o bem em perfeitas condições ao término do acordo ou em caso de rescisão.
Permitir fiscalização pelo parceiro público.

Parceiro Público (Município de Buritis):
Acompanhar e supervisionar a execução do acordo.
Publicar extrato do acordo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).
Prestar apoio necessário para a realização do objeto do acordo.

VIGÊNCIA: O acordo vigorará por 05 (cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas deverá ser apresentada até 90 dias após o término do acordo ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente, contendo relatório de execução e demonstrativo de receitas e despesas.

Município de Buritis/RO
VALTAIR FRITZ DOS REIS
Prefeito

Publicado por:
Viviane Souza Oliveira
Código Identificador:0ADBE5FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE 004/25

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Processo n º: 016/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMEC

Dispensa de Licitação Inexigibilidade n º: 004/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para movimentação das contas bancarias do Banco do Brasil com eventuais taxas e despesas bancarias.

Fundamento: Inexigibilidade Art. 74 caput, Inciso I da Lei Federal n. º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Contratadas:
Banco do Brasil S/A.
CNPJ nº 00.000.000/4343-53

Valor: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Orçamento:

Unidade Orçamentária: 0400 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Projeto Atividade: 2.007 – Manutenção das Atividades da SEMEC
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha Orçamentária: 170
Reserva Orçamentária: R$ 5.000,00 **(cinco mil reais)**

Total: 5.000,00 (cinco mil)

Aprovo e Autorizo o processo de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes neste processo.

Cabixi – RO, 15 de janeiro de 2025.

Aprovado e Autorizado por:

(Documento Assinado Eletronicamente)
SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanilson Rodrigues de Sales Junior
Código Identificador:618BDB35

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA 2025/2026

"Ata de Eleição e posse da Presidência e mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia para o Biênio 2025/2026"

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, as dez horas na quadra poliesportiva em Campo Novo de Rondonia, em sessão Solene de posse dos vereadores, foi feita a Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia para o biênio 2025/2026, sob a presidência do Vereador Gilmário Silva de Góes, conforme Lei Orgânica e termos Regimentais, o senhor presidente constatando a presença dos senhores vereadores, pediu que apresentassem as chapas a mesa receptora, sendo apresentadas duas chapas denominadas chapa A e chapa B, sendo a chapa A composta pelo vereador Thiago Onofre – presidente, Patrick Rondover Hellmann vice-Presidente, Anderson Sena Souza primeiro secretário, Vanildo Mariano Valentim segundo secretário, Sidnei Martins Padilha membro. Chapa B sendo composta pela vereadora Lourdes Juliana Araujo Raposo Fernandes – Presidente, Sivaldo de Almeida Oliveira –

vice-presidente, Gilmario Silva de Goes – primeiro secretário, Marciel Dimas Lopes – segundo secretário. as chapas foram submetida a votação nominal, sendo vencedora a Chapa A, que tomarão posse automaticamente em 1º de janeiro de dois mil e vinte e cinco. Não havendo nada mais a tratar o Senhor Presidente solicita que proceda a confecção da ata que depois de lida e aprovada vai assinada por todos os vereadores.

Publicado por:
Adriana Bolgenhagen
Código Identificador:4B43A587

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE. CONFORME ARTIGO 72, INCISO VIII, DA LEI 14.133/2021:

Processo nº:00021/2025.

Interessado: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Assunto: Pagamento em Contribuição, deste Município, no exercício ATUAL, junto ao Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE.

Valor Total:R$ 1.050,00(um mil e cinquenta reais).

Prazo de Entrega/Realização:O prazo para entrega/realização dos serviços deverá ser de forma IMEDIATA ou até 24 (vinte e quatro) horas após aprovação de matéria, salvo sábados, domingos e feriados.

Forma de Pagamento: Conforme Art. 141, inciso III da Lei 14.133/2021.O pagamento se dará no prazo de ATÉ 03 (três) dias, considerando ordem de pagamento e apresentação de nota fiscal eletrônica/boleto/DARE eletrônico gerado pelo site, via servidor usuário com acesso.

Orçamento:020303.04.122.0002.2008.0000 Atividades da Secretaria de Administração, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 0.1.500 001 002 Recursos Livres, Ficha: 026.

Contratada: Superintendência De Gestão Dos Gastos Públicos Administrativos / SUGESPE, CNPJ: 03.693.136/0001-12.

APROVO e AUTORIZO o processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes em processo.

Campo Novo de Rondônia, 15 de Janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Amanda Gabrielly Souza Retamero
Código Identificador:62BA08CC

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE. CONFORME ARTIGO 72, INCISO VIII, DA LEI 14.133/2021:

Processo nº:00023/2025.

Interessado: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Assunto: Pagamentos em forma de Contribuição para publicações de atos administrativos e Matérias de Ordem Pública junto ao Diário Oficial da União - **DOU**.

Valor Total:R$ 9.730,00(nove mil setecentos e trinta reais).

Prazo de Entrega/Realização:O prazo para entrega/realização dos serviços deverá ser de forma IMEDIATA ou até 02 (dois) dias úteis, após aprovação de matéria, salvo sábados, domingos e feriados.

Forma de Pagamento: Conforme Art. 141, inciso III da Lei 14.133/2021.O pagamento se dará no dia do envio da matéria para a solicitação da publicação, considerando boleto gerado no site oficialhttps://incom.in.gov.br/, com nome do usuário, sendo o servidor responsável. O mesmo irá inserir o boleto referente à publicação e encaminhará ordem de pagamento ao Departamento responsável.

Orçamento:020303.04.122.0002.2008.0000 Atividades da Secretaria de Administração, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 0.1.500 001 002 Recursos Livres, Ficha: 026.

Contratada: IMPRENSA NACIONAL, CNPJ: 04.196.645/0001-00.

APROVO e AUTORIZO o processo de contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, Termo de Referência e demais documentos constantes em processo.

Campo Novo de Rondônia, 15 de Janeiro de 2025

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

Publicado por:
Amanda Gabrielly Souza Retamero
Código Identificador:01A1A2B8

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA Nº 028 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscal das atas de 2024 referente a aquisição de gêneros alimentícios, limpeza, higienização, utensílios de copa e cozinha e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscal das atas 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 de 2024, referente o Processo Eletrônico n° 11-3019/2024 de aquisição de gêneros alimentícios, limpeza, higienização, utensílios de copa e cozinha da Secretaria Municipal de Saúde.

Função	Servidor	Matrícula
Gestor	Edimara da Silva	25531
Fiscal	Kelly Daiane Gavenda	23823
Fiscal	Leoneci Brum de Lara	24033
Fiscal	VilsomAntonio Gonçalves Leal	24534

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:B5CD086E

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO PORTARIA Nº 029 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Conceder Licença-prêmio por Assiduidade a servidora Silvana Souza da 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 n° 10-2376/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-prêmio por Assiduidade a servidora **Silvana Souza da Silva** Professor 40h sob matrículas n° 273-1, pertencente à Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, para gozo no período de **05/02/2025 a 05/05/2025**, referente o período aquisitivo de 25/08/2007 - 24/08/2012.
A**rt. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:25216FD4

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 030 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Prorroga o auxílio-doença a servidora ELINETE VIEIRA DOS SANTOS 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 e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Prorroga auxílio-doença em favor da servidora **ELINETE VIEIRA DOS SANTOS** Auxiliar de Creche 40h, matricula 24219, pertencente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no período de **15/01/2025 a 15/03/2025**, conforme Processo Administrativo n° 10-2504/2022.

Art. 2º EstaPortaria entra em vigor a partir desua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:48B86194

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 031 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Conceder Licença-prêmio por Assiduidade ao servidor OZIEL MARTINS GOMES e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-2376/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-prêmio por Assiduidade ao servidor **OZIEL MARTINS GOMES**, cargo ACS 40h sob matrícula n° 24279-1, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para gozo no período de **03/02/2025 à 03/05/2025**, referente o período aquisitivo de 25/05/2012 - 24/05/2017.
A**rt. 2º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:B64DBF39

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 032 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga o gozo de Férias da servidora Gilka Gonçalves da 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,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o gozo de férias da servidora **Gilka Gonçalves da Silva**, Professor sob matrícula n° 25639 pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, concedida através da Portaria n° 940/2024.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação,

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:104DB4E3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 033 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Concede férias a servidora Francisca Leidiane do Nascimento Castro e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Processo Eletrônico n° 10-2224/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder restante de férias a servidora **Francisca Leidiane do Nascimento Castro,** Chefe de Divisão sob matrícula n° 24401 pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sendo 15 (quinze) dias para gozo no período de **03/02/2025 à 17/02/2025**, referente ao período aquisitivo de 16/07/2022 à 15/07/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:3574497D

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 034 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga o gozo de Férias da servidora Camila Vieira Chaves 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 2673/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o gozo de férias da servidora **Camila Vieira Chaves**, Professor 30h sob matrícula n° 25966 pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, concedida através da Portaria n° 940/2024. Com seus efeitos a 06/01/2025.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação,

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:71AFA0BB

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 035, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Concede folgas a servidora Luciana Etiene da Silva sem qualquer prejuízo à remuneração, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral 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, considerando o contido no Processo Eletrônico 10-2439/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **Luciana Etiene da Silva**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a se ausentar de suas atividades, sem qualquer prejuízo à sua remuneração nos dias 20, 21, 22 e 23 de janeiro de 2025, por motivo de prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais 2024, conforme artigo 98 da Lei 9.504/97.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Marcio da Costa Murata
Código Identificador:A652BBDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESPESA DE EXERCICIO ANTERIOR / SEMUSA

Processo Eletrônico n°: 00095/2025.
Nome do Favorecido: Inpharma Hospitalar Ltda
CNPJ:43.607.262/0001-21
Processo de Origem Licitação:2463/2022
Nota Fiscal:nº 4467
Data de Emissão:28/07/2023
Valor:R$ 2.560,00 (dois mil quinhentos sessenta reais)
Nota de Empenho:1104/2023.

CAUSA DA INOBSERVÂNCIA DO PAGAMENTO: Após a devida verificação do processo, constatou-se que a nota fiscal 4467 foi anexada ao processo de origem sem o correspondente comprovante de pagamento. A referida nota fiscal foi anexada pelo servidor Wedslei Cortes da Silva na data de 24/09/2024. Em conversa com o servidor o mesmo informou que anexou a referida nota após uma cobrança via e-mail realizada pela empresa. Mediante a cobrança, foi solicitado ao responsável pelo**CAF Central de Abastecimento Farmacêutico**, se havia sido efetuado a entrada da mercadoria no estoque, e conformeDocumento de Entrada de Nota 4467 no CAF de 24/09/2024 (ID 381711)a mercadoria foi definitivamente recebida. Contudo, devido as notas fiscais serem enviadas da comissão de recebimento do Hospital para o setor administrativo da Secretaria de Saúde (que fica em outro localidade), houve o extravio da nota fiscal. Infelizmente, o extravio dessa nota fiscal impossibilitou o procedimento de anexação e continuidade do processo necessário para o pagamento devido. Como resultado direto dessa falha administrativa, o pagamento referente à mercadoria recebida não foi realizado no tempo estimado.
Devido a cobrança por parte da empresa ter ocorrido somente no exercício de 2024, e o empenho nº 1104nãoter sido relacionado no Oficio nº 743/2023/SEMUSA/FMSCNRO de restos a pagar de despesa processadas, haja vista que não tínhamos conhecimento da referida nota fiscal, o empenho foi anulado no dia 29/12/2023 com base no DECRETO Nº 250 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023.
Dessa forma, tendo em vista que a mercadoria foi recebida em sua totalidade, para a continuidade do processo e efetivação do pagamento, será obrigatória a abertura de um novo compromisso no exercício de 2024, tratando-se de**Despesa de Exercício Anterior**.

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

10.122.0002.2011.0000 ATIVIDADES DE FMS
Elemento de despesa:3.3.90.92.00 Despesas de Exercícios Anteriores
Ficha/Fonte de recurso/Cód. Aplicação/Saldo da Ficha:
178/ 0.1.500/ 004.001 Recurso Livre **R$ 5.000,00**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VLR UNIT.	TOTAL A PAGAR
25	CEFTRIAXONA DISSÓDICA - CEFTRIAXONA SÓDICA 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL E.V	FR	500	R$ 5,12	R$ 2.560,00

(Assinado Eletronicamente)
EDIMARA DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde

(Assinado Eletronicamente)
WEDSLEI CORTES DA SILVA
Diretor de Departamento

Publicado por:
Weindy Kamilly Amaral Hartwig
Código Identificador:959FFC8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 0116/23

TERMO DE APOSTILAMENTO nº 001 DO CONTRATO Nº 0116/23(ID 288749)ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA - E A EMPRESA INPHARMA HOSPITALAR LTDA CNPJ: 43.607.262/0001-21.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, com sede na cidade de Campo Novo de Rondônia - RO, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2055, Setor 02 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.762.033/0001-99 doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde,Edimara da Silva, resolve apostilar o **Contrato sob nº 0116/23**, conforme **Processo Administrativo nº 02124/2023**, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do **nº 0116/23**, por parte da Administração, visando;

ENCERRAMENTO POR FIM DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E ANULAÇÃO DE SALDO REMANESCENTE, NO VALOR TOTAL DE R$ 7.917,00 (SETE MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE).

CLÁUSULA SEGUNDA DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 0116/23, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este instrumento.

Campo Novo de Rondônia/RO, 14 de Janeiro de 2025.

(Documento Assinado Eletronicamente)
EDIMARA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Port. 13/2021.

Publicado por:
Weindy Kamilly Amaral Hartwig
Código Identificador:3C7A4F69

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
ATO Nº 035/CMCJ/2025

CANDEIAS DO JAMARI – RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Nomeia para ocupação do cargo de provimento em comissão e dá outras providências."

A Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari-RO, em consonância com os membros da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 23, Inciso I, alínea"c", Art. 28, alínea "i" do Regimento Interno, na forma legal:

RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR** a Senhora **LAURA MAYANE MEDEIROS MAIA** para ocupar o cargo de **DIRETOR DE CERIMONIAL – DC – CDS - 8 ,** da Câmara Municipal de Candeias do Jamari – RO.

Art. 2° - Este ATO entrará em vigor na data de 03 de janeiro de 2025.

Art. 3° - Ficam revogadas às disposições em contrário.

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

Em Candeias do Jamari -RO, 15 de janeiro de 2025.

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente

LUCIANA SALDANHA
Vice-Presidente

ROBERTO OLIVEIRA FRANCESCHETTO
1° Secretário

MARCOS ALMEIDA DA HORA
2º Secretário

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:2A643FE5

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
ERRATA DO ATO N° 033/CMCJ/2025.

ERRATA DO ATO N° 033/CMCJ/2025.

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 14/01/2025. Edição 3896
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: http://www.diariomunicipal.com.br/arom/

ONDE LÊ-SE:
DANIELE **CORREIRA** DA GAMA

LEIA – SE:
DANIELE **CORREIA** DA GAMA

Justificativa:a tal Errata dar-se pelo fato de erro material conforme textos negritados digitados acima.

I- Permanecendo os demais assuntos inalterados.

Candeias do Jamari – RO, 15 de janeiro de 2025.

EDMAR OLIVEIRA AMORIM
Matrícula 233

Publicado por:
Edmar Oliveira Amorim
Código Identificador:9415A22F

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.687, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a reprogramação de recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024 para aplicação no exercício financeiro de 2025, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:
Lei
Art. 1º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a reprogramar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024, que não foram executados, para fins de aplicação no exercício financeiro de 2025.
Art. 2º. A reprogramação dos recursos de que trata o art. 1º deverá obedecer aos seguintes critérios:
I - os recursos somente poderão ser destinados a despesas previamente previstas no Plano Plurianual (PPA) e compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente;
II - prioritariamente, serão reprogramados recursos para a execução de programas, projetos e atividades essenciais ou que estejam em andamento;
III - a reprogramação deverá observar os limites e condições estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
.
LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito do Município de Candeias do Jamari

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:84931B05

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.684 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Autoria: Executivo Municipal

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2024, através da abertura de crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação no valor de 300.000,00 (trezentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito adicional especial por **Excesso de Arrecadação** no valor de 300.000,00 (trezentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**VALOR R$**
02		PODER EXECUTIVO	
02.20.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	1.600.0000.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE	

	Total da receita	**R$ 300.000,00**

TOTAL GERAL	**300.000,00 (trezentos mil reais)**

SUPLEMENTAÇÃO				**VALOR R$**
ÓRGÃO	**02**	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	**02.20.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMUSA		
SUB-FUNÇÃO	**10.301**	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	**0128**	PROGRAMA DE APOIO À SAÚDE		
AÇÃO	**A SER CRIADA**	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - PROPOST 84744853000124003		
DESTINAÇÃO DE RECURSO	**1.600.0000.0000**	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.52**	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	**A SER CRIADA**	**R$ 300.000,00**
TOTAL				**R$ 300.000,00**

TOTAL GERAL	**300.000,00 (trezentos mil reais)**

Art. 2º - Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando custear a aquisição de bens móveis para atender Unidades Básicas de Saúde no Município de Candeias do Jamari.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:527E4112

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9.820 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. **Tornar sem efeito as exonerações** dos Cargos de Provimento em Comissão, pertencentes às Secretarias Municipais, desta Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, contidas no **Decreto 9.801 de 31 de Dezembro de 2024**, matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 31/12/2024. Edição 3887a, especificamente:

Matrícula	Nome	Cargo/Função - Descrição	Motivação
9549	IOLANDA LIMA DE ALMEIDA	SUBPROCURADOR GERAL	-
12602	AMANDA REGINA RIBEIRO DA SILVA	ASSESSOR OPERACIONAL	GESTANTE

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros imediatos. Revogando-se as disposições em contrário.

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

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:166E0EB0

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 007 14 DE JANEIRO DE 2025.

PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA EM FAVOR DE ELIZABETH AGUIAR PEREIRA PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES NA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 87, IV, da Lei Orgânica Municipal e em especial o art. 81da Lei Municipal nº 100 de 17/12/1997 - RegimeJurídico Único dos Servidores Público Civis do Município de Candeias do Jamari – RO.

CONSIDERANDOo **Ofício nº 188/2025/GOV-RED**
CONSIDERANDO o **Nº 10/GABINETE/2025**

RESOLVE:

Art.1º-Autorizar a prorrogação de cedência **ELIZABETH AGUIAR PEREIRA**– matricula n.º ****31255, cargo ocupante de Nutricionista, para a continuação de suas atividades laborativas na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau. Sendo cedida com ônus para o órgão de origem mediante reembolso mensal do órgão cessionário, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 29.707, de 26 de novembro de 2024.
Art.2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtirá seus efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01 de janeiro de 2025.

Art.3º- Revoga- se as disposições em contrário.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:9DC5C3DE

GABINETE DO PREFEITO-GP
MENSAGEM DE VETO

Nº 5/2025 Candeias do Jamari/RO, 15 de janeiro de 2025.

À Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO.

Excelentíssima Senhora,
JUCILENE MORAES
Presidente da Câmara Municipal de Candeias do Jamari.

Senhora Presidente,
Comunico a Vossa Excelência, que nos termos do inciso V, artigo 87, e do §2º do Art. 72 da Lei Orgânica do Município, decidi VETAR PARCIALMENTE a Emenda Modificativa nº 003/CMCJ/2025 ao Projeto de Lei nº 1677 de 9 de janeiro de 2025, de autoria da Comissão de Justiça e Redação que "Emenda ao Projeto de Lei nº 1.677 de 09 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a lei orçamentária anual (LOA)".
O veto parcial refere-se ao § 5º do Art. 11, [ipsis litteris] "Fica autorizado o remanejamento de que trata esse caput até o limite de 20% ao chefe do poder legislativo, através de atos próprios" do referido projeto de lei.

RAZÕES E JUSTIFICATIVAS DO VETO
O §5º do Art. 11 apresenta vício de inconstitucionalidade formal e material, pelos seguintes motivos:
1. Vício Formal na Proposição da Emenda
O texto do § 5º foi introduzido por meio de emenda modificativa. Contudo, alterações que acrescentam novos dispositivos devem ser realizadas por meio de emenda aditiva, conforme preconizam os princípios de técnica legislativa. Esse equívoco formal caracteriza vício que compromete a legalidade da emenda.
2. Contrariedade à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
O dispositivo contraria as diretrizes estabelecidas na LDO de 2025, que não prevê distinções nos limites de remanejamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo. A criação de um índice diferenciado (20% para o Legislativo) afronta o princípio da uniformidade e simetria das normas e pode comprometer o equilíbrio fiscal. A LDO, como norma orientadora, estabelece critérios que devem ser respeitados por todos os entes na execução orçamentária.
3. Violação ao Princípio da Separação dos Poderes
A autorização concedida ao chefe do Poder Legislativo para efetuar remanejamentos no âmbito da lei orçamentária anual configura indevida invasão de competência, subvertendo o modelo constitucional que delimita as atribuições entre os Poderes Executivo

e Legislativo. A execução orçamentária é prerrogativa exclusiva do Poder Executivo, conforme estabelecido pelos artigos 165 e 167 da Constituição Federal, que são reproduzidos no âmbito da Lei Orgânica do Município.
4. Impactos Administrativos e Financeiros
A proposta contraria o equilíbrio orçamentário e financeiro do município, uma vez que amplia poderes de gestão sobre o orçamento ao Poder Legislativo, o que pode acarretar em remanejamentos que comprometam a execução de políticas públicas prioritárias e a manutenção de serviços essenciais. Essa medida fragiliza a integridade da gestão fiscal e pode gerar insegurança administrativa.
5. Precedente Inadequado
A sanção do §5º do Art. 11 abriria um precedente inaceitável ao permitir que normas orçamentárias futuras conferissem poderes semelhantes ao Poder Legislativo, desequilibrando as atribuições constitucionalmente previstas para o Executivo.
CONCLUSÃO
Diante do exposto, reafirmo minha decisão pelo veto parcial unicamente ao §5º do Art. 11 da Emenda Modificativa nº 003/CMCJ/2025, em respeito aos princípios constitucionais, à gestão fiscal responsável e à organização administrativa do município.
Por derradeiro, submeto à elevada apreciação dos Ilustres Vereadores, membros da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO, devendo seguir o rito estabelecido no Art. 48, inciso XXIII da Lei Orgânica, dando-lhe positivação.
Atenciosamente,

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito do Município de Candeias do Jamari

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:4F4653AB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 004/LEG/2025.

"Dispõe sobre Nomeação de Servidor em Cargo de Comissão de livre Nomeação e Exoneração da Câmara Municipal de Castanheiras e dá outras Providencias."

O Presidente da Câmara Municipal de Castanheiras-RO, Senhor vereador **ANDRÉ DE OLIVEIRA - PP**, no uso de suas atribuições legais que dispõe a Resolução n. 001/1993, Regimento Interno, combinado com a Lei Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Fabiano Antônio Antonietti**, inscrito no CPF **nº870.956.961-87**, residente e domiciliado na **Avenida Vereador Edson Santana Mota nº 5740 Bairro Jequitibá**, município de Rolim de Moura - RO, no C**argo de Assessor Contábil**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, e revogar-se as disposições em contrário.

Castanheiras – RO, Gabinete da Presidência, 02 de janeiro de 2025.

ANDRÉ DE OLIVEIRA
Ver. Presidente CMC/RO.

Publicado por:
Fabiana Alves de Lana
Código Identificador:CCD3CD85

CPL
EXTRATO DE PROCESSO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/SEMOSP/2025
AQUISIÇÃO DE 1 CAMINHÃO BASCULANTE (VEICULO DE TRAÇÃO 6X4 ORIGINAL DE FABRICA) DE ACORDO COM O TERMO DE CONVÊNIO Nº588/2024/PGE-DREADM.

Objeto: **Adesão na Ata de Registro de Preços 234/2024/SUPEL-RO Pregão 252/SUPEL/RO/2023**
MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO,torna pública a adesão a Ata de Registro de Preços nº 234/2024 da Superintendência Estadual de Compras e Licitações- SUPEL/RO, de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:

Órgão Gerenciador: Superintendência Estadual de Compras e Licitações- SUPEL/RO.
Órgão participante: Secretaria De Estado De Agricultura-SEAGRI/RO

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de veículos caminhões, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI.
Fornecedor: **COVEZI CAMINHÕES E ONIBUS E LTDA CNPJ: 35.963.155/0003-70**
Valor registrado: R$ 695.000,00 (Seiscentos e noventa e cinco mil reais).
Data da Adesão: 26 de novembro 2024
Vigência da ARP: 09/09/2024 à 09/09/2025.

Castanheiras, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Ordenador de Despesas
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denize Regina Dos Santos
Código Identificador:C73921A8

CPL
EXTRATO DE PROCESSO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE PROCESSO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo administrativo: 16/SEMOSP/2025
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE SIMPLES

Objeto: **Adesão na Ata de Registro de Preços ATC 000154/2024 DO PREGÃO ELETRONICO Nº 90022/2024-CINDERONDÔNIA**
MUNICÍPIO DE CASTANHEIRAS/RO,torna pública a Adesão na Ata de Registro de Preços 0015/2024 PREGÃO ELETRONICO Nº 90022/2024 pertencente ao **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21, e demais normas em vigor, consoante às especificações seguintes:

Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA-CINDERONDÔNIA
Objeto: VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP UTILITÁRIO CABINE SIMPLES

Fornecedor: AUTOVEMA MOTORS COMERCIO DE CAMIONETAS LTDA– CNPJ: 35.266.554/0001-10.

Valor registrado: R$ 103.940,00 (Centro e três mil Quatrocentos e quarenta reais)
Data da Adesão: 26 de novembro 2024
Vigência da ARP: 14/11/2024 à 14/11/2025.

Castanheiras, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Ordenador de Despesas
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denize Regina Dos Santos
Código Identificador:A8C3B828

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 019/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **MARIA DA PENHA BARCELLOS RIBEIRO,** portadora do CPF nº **946.765.347-87,** no cargo de **Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 13 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:11803703

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 025/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a Portaria de Nomeação nº **025/GAB/2025,** a qual nomeia a senhora **ELENI DE SOUZA SOLIMAN LOVISON,** portadora do CPF nº **442.042.301-30,** no cargo de **COORDENADORA DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE CASTANHEIRAS – IPC, Interina (Com Ônus)**, com efeito, retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 14 de Janeiro 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:2FFA5BB0

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 021/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **LUCILEIDE MATIAS GUILHEN,** portadora do CPF nº **047.946.702-14**, no Cargo de **Assistente de secretario (A) - SEMAS**, com efeito retroativo, a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:17712FC2

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 029/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **FATIMA NOGUEIRA DE ALMEIDA,** portadora do CPF nº **664.497.902-53** cargo de **Gerente de almoxarifado- SEMAD**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:C4DE9E49

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 030/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **EINÉIA BARBOSA DE SOUZA,** portadora do CPF nº **121.226.907-12, cargo** de **Assistente Geral de Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:082F591E

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 031/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **MAISA DA SILVA SOARES,** portadora do CPF nº **702.636.732-35** cargo de **Gerente das Unidades Básica de Saúde UBS - SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:E8618077

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 032/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **ROBERTA ADRIANE DA SILVA CABRAL,** portadora do CPF nº **957.763.892-91** cargo de **Diretor (a) de Unidade Básica de saúde UBS- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:231026F1

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 033/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhor **JOSE WILSON PESSOA** portador do CPF nº **237.466.532-15 no** cargo de **Diretor de Unidade Básica de saúde UBS- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:3ABD35BC

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 034/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **GREICI KELI DOS SANTOS,** portadora do CPF nº **023.787.202-11** no cargo de **Gerente de Agendamentos Intermunicipal- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:5E1E3176

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 035/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **ISABEL GOMES DE MORAES,** portadora do CPF nº **038.179.242-08,** no cargo de **Gerente de Programas de Atendimento a Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:2A34CAA1

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 036/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **LECILDA CUSTODIO DO CARMO,** portadora do CPF nº **884.441.202-00,** no cargo de **Gerente de Agendamentos Intermunicipal- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:E00781AA

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 037/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhor **MARCIANO APARECIDO PEREIRA,** portador do CPF nº **535.788.212-68 ,** no cargo de **Gerente de Programas de Atendimento a Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:5EA3E152

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 038/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **NILZETE ROCHA RAMOS SANTANA,** Portadora do CPF nº **020.488.462-46,** no cargo de **Assistente Geral de Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:D300281B

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 039/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **NILDA FERREIRA TAVARES,** portadora do CPF nº **092.104.472-04,** no cargo de **Assistente Geral de Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:51AFF889

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 040/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhor **RENATO FRANCISCO TEODORO** Portador do CPF nº **793.262.502-53,** no cargo de **Gerente de Programas de Atendimento a Saúde- SEMUSA**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:88E92599

GABINETE
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 041/GAB/2025

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **KAROLINI FERREIRA RUBIO,** portadora do CPF nº **016.966.412-09 ,** no cargo de **Diretor Geral de Engenharia- SEMOSP**, com efeito financeiro retroativo a partir do dia 13 de Janeiro de 2025, e dá outras providências.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 15 de Janeiro de 2025.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clovis Berto de Oliveira
Código Identificador:F9A885A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2025

A**Prefeitura Municipal de Chupinguaia**, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca o (os) candidato (os) aprovado (os) noConcurso Públiconº01/2020,Processo Administrativo nº2830/2019,publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia no dia20/01/2021EdiçãoNº.2885,abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração SEMAD, no**Departamento De Pessoal,**nos dias úteis, no período de**16/01/2025 a 14/02/2025**no horário de**07:00 às 13:00 horas**, para fins de investidura e lotação.

PROFESSOR D 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - SEMED 08

Cristiana Gama de Menezes PF 59
Simone Sena Rossi de Bairros PF 59
Leonice de Fátima Rambo Possmozer PF 59
Leiliane Cristiana Oliveira de Melo PF 59
Angela de Castro Neves PF 59
Paloma de Oliveira Mendes Basil PF 59
Eliane Woll de Oliveira PF 59
Cristina Petri PF 58.50

O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
Cópia acompanhada da original ou cópia autenticada**.**
·2 fotos 3x4 recentes,
·Exame Admissional: Físico, Mental (Médico Trabalho e Psiquiatra);
·Declaração de Bens e Valores;
·Declaração que possui ou não outro emprego emfunção pública;
·Certidão Negativa de Antecedentes Civis e Criminais (**www.tj.ro.gov.br**);
·Certidão Negativa do Tribunal de ContasCND (**www.tce.ro.gov.br**)
·Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação).
·Carteira de Trabalho e Previdência Social C.T.P.S;
·Cartão de Inscrição do Pis ou Pasep;
·Carteira de Identidade R.G;
·Cadastro de Pessoa Física C.P.F;
·Título de Eleitor, com comprovante de quitação Eleitoral;
·Documentos Militar, comprovante que está em dia com as obrigações militares.
·Certidão de Nascimento ou Casamentocom CPF do cônjuge;
·Certidão de Nascimento dos Filhosjuntamente com CPF;
·Carteira de Vacina dos Filhos menor Devidamente Atualizada;
·Frequência Escolar a partir dos 07 anos de Idade;
·Certificado de Escolaridade ou Diploma de acordo com as Exigências da Categoria;
·Comprovante de Registro no Conselho ou Órgãos da Categoria, quando for o caso;
·Comprovante da Anuidade do Conselho da Classe a que pertence;
·Comprovante de Residência atualizado;
·Número Conta bancária (Banco do Brasil).

O não comparecimento dos candidatos nos**DIAS E HORÁRIOS CITADOS**, a ausência da documentação exigida ou a não manifestação por escrito da investiduraconforme item 16.4e 16.4.1 do edital 01/2020, implicará na exclusão da classificação dos candidatos do referido**ConcursoPúblico**

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**JADSON PAULINO DE ABREU**,**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 15/01/2025 às 08:51, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**626551**e o código verificador**556FBD3C**.

Docto ID: 626551 v1

Publicado por:
Jose Leandro Pereira de Jesus
Código Identificador:909DD729

PROCURADORIA GERAL
ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

A**Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA**da Prefeitura de Chupinguaia, estado de Rondônia, usando das atribuições legais que lhe confere, através do presente autoriza à:

CONTRATADO:
ADAMS WERNECK 68046685291
CNPJ: 44.764.077/0001-03
ENDEREÇO:

R 10- B, 548 - JARDIM DAS ACACIAS CHUPINGUAIA/RO

PROCESSO Nº	Contrato Nº
1467/2023	260/2023

VALOR CONTRATUAL:
Empenho 36/2025 - Data do Empenho 29/11/2024
Valor:R$ 2.399,76 (dois mil, trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos)
Empenho 35/2025 - Data do Empenho 29/11/2024
Valor:R$ 23.137,97 (vinte e três mil, cento e trinta e sete reais e noventa e sete centavos)
Empenho 34/2025 - Data do Empenho 29/11/2024
Valor:R$ 19.013,16 (dezenove mil, treze reais e dezesseis centavos)
PRAZO DE CONTRATO:
12 (Doze) MESES CORRIDOS

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS NA UNIDADE MISTA, CENTRO DE FISIOTERAPIA, UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE, FARMÁCIA BÁSICA, SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Conforme exposto acima, a Secretária Municipal de Saúde- SEMUSA autoriza a EMPRESA executar os serviços.

Chupinguaia/RO, 10 de Janeiro de 2025

Av. Valter Luiz Filus n.1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente por**ADAMS WERNECK**,**REPRESENTANTE LEGAL**, em 14/01/2025 às 10:19, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.
Documento assinado eletronicamente por**OSVALDO APARECIDO DE CASTRO**,**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 14/01/2025 às 13:22, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**626258**e o código verificador**83F0B053**.

Referência: Processo nº 2-2097/2024.	Docto ID: 626258 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:9EB24FFC

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROC. 12

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Com base no inciso I do art. 74 da Lei Federal 14.133/2021.

DISPENSA-SE

Nos termos do Parecer Jurídico, ratifico o despacho da Procuradoria, referente à contratação direta da**IMPRENSA NACIONAL DIARIO OFICIAL DA UNIÃO**CNPJ 04.196.645/0001-0,00através da Inexigibilidade nº 03/2025,CONTRATAÇÃO DA IMPRENSA NACIONAL DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU, PARA EFETUAR PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO., PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA - RO. Em conformidade com as especificações detalhadas contidas no Termo de Referência(ID 625115)a Justificativa da Contratação(ID 625124))NAD(ID 625106)e Parecer da Auditoria(ID 625603)) Inexigibilidade de Licitação 03/2025(ID 625847)ermo de Homologação ((ID 625789)) com valorDe R$ 10.002,44(dez mil, dois reais e quarenta e quatro centavos) de acordo com Termo de Adjudicação(ID 626130), com respaldo legal no artigo 74 inciso I da Lei 14.133/2021.

Publique-se o Aviso de Inexigibilidade de Licitação nº03/2025.

Processo Administrativo nº. 14/2024.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro 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 15/01/2025 às 10:14, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**626134**e o código verificador**4801082A**.

Referência: Processo nº 1-14/2025.	Docto ID: 626134 v1

Publicado por:
Katiucia Paula da Silva
Código Identificador:B0C4FA54

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27-2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº27-2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº1893-2024
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, 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 Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada confecção de material de comunicação visual, banners, faixas, placas em PVC, plotagens e correlatos, denominado como Serviços de Materiais Gráficos, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE.

PROPONENTE/FORNECEDOR	QUANTIDADE DE ITENS	TOTAL DOS ITENS
RB FLEXO LTDA - 50.447.623/0001-85	11	R$ 39.701,67
N. C. BESSA - LTDA - 36.720.031/0001-64	31	R$ 20.163,90
VELHA GRÁFICA LTDA - 04.664.811/0001-48	9	R$ 49.789,50
HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E COMERCIO DE BRINDES LTDA - 63.750.350/0001-95	20	R$ 125.120,31
EAS COMERCIO E SERVICOS LTDA - 51.424.864/0001-71	3	R$ 10.680,00
TOTAL	74	R$245.464,38

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Colorado do Oeste-RO, 13 de janeiro de 2025.

EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Monica Santos Dos Anjos
Código Identificador:C844E8D5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CÃMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
NOMEAÇÃO JOSE ASSIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
GABINETE DA PRESIDENTE

PORTARIA Nº004/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.°-NOMEAR o Servidor **JOSE ASSIS DOS SANTOS** portador do CPF 272.153.772-53 E RG 272281 SSP/SP da função de , **ASSESOR JURIDICIO** de acordo com o anexo II da lei municipal nº1.347/2022 outras providencias.

Art. 2 º - Esta Portaria entra em vigor com data da sua publicação.

Art.3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 13 DE JANEIRO DE 2025

HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO
Presidente

Publicado por:
Lauriane Moraes Lucena Paster
Código Identificador:4AA06804

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 1900 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO Nº 1900 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGRAÇÃO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX e Lei Municipal no 1.268, de 31 de agosto de 2021, em atenção Ofício Externo nº 03/2024/GAB/SEMASF (ID 324459),

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogada a cedência do (a) Servidor (a) **ANE CAROLINE NOGUEIRA DA SILVA,** ocupante do cargo de PROF. LIC. PLENA 40 HS NIVEL II REF II-B, Matrícula 2876, com ônus

para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO-RO , a contar de 01/01/2025 a 31/12/2025.

Art. 2º - Eventual prorrogação da cedência deverá ser solicitada em até 60 (sessenta) dias do término final da vigência deste Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não atendido o disposto no caput, o servidor deverá retornar ao exercício de sua função após findar a vigência deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Cumpra-se. Publique-se

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:225524B4

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 052/2024

O Município de Cujubim – RO, através do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº: 1597 de 10 de Janeiro de 2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar o resultado final do Pregão Eletrônico nº 052/2024.
Pregão Eletrônico nº 052/2024, ocorrido em 07 de Janeiro de 2025 as 09h30mim (horário de brasília).
Objeto: **Registro de Preços para Eventual e Futura Aquisição de Material Penso, Têxteis e Insumos Hospitalares, visando atender as necessidades e demandas das Unidades de Saúde, Hospital Municipal bem como do Centro Cirúrgico, do Município de Cujubim - RO, por um período estimado de 12 (doze) meses.**
Empresas Vencedoras: **THERA DISTRIBUIDORA VETERINARIA LTDA** - CNPJ**: 52.723.039/0001-30,** vencedora dos itens **1 - 2 - 11,** valor total finalizado de R$: 13.380,00 (Treze Mil Trezentos e Oitenta Reais); **HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA** - CNPJ**: 08.774.906/0001-75,** vencedora dos itens **4 - 6 - 12 - 14 - 15 - 30 - 34 - 45 - 46 - 50 - 53 - 64 - 68 - 77 - 78 - 85 - 87 - 88 - 89 - 91 - 93 - 95 - 96 - 97 - 115 - 116 - 117 - 118 - 119 - 120 - 122 - 123,** valor total finalizado de R$: 374.003,00 (Trezentos e Setenta e Quatro Mil Três Reais); **COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA** - CNPJ**: 32.644.237/0001-00,** vencedora dos itens **5 - 47 - 48 - 94,** valor total finalizado de R$: 15.778,00 (Quinze Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais); **MEDICAL FARM NORTE COMERCIO LTDA** - CNPJ**: 03.019.611/0001-70,** vencedora do itens **7 - 70 - 72 - 81 - 114,** valor total finalizado de R$: 68.539,80 (Sessenta e Oito Mil Quinhentos e Trinta e Nove Reais Oitenta Centavos), **V & A DESCARTAVEIS LTDA** - CNPJ**: 26.125.547/0001-07,** vencedora dos itens **8 - 9 - 10 - 18 - 19 - 80 - 101 - 103 - 104 - 110,** valor total finalizado de R$: 14.283,80 (Quatorze Mil Duzentos e Oitenta e Três Reais Oitenta Centavos); **COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA** - CNPJ**: 02.475.985/0001-37,** vencedora dos itens **13 - 22 - 23 - 28 - 29 - 67 - 83,** valor total finalizado de R$: 17.847,20 (Dezessete Mil Oitocentos e Quarenta e Sete Reais Vinte Centavos); **OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - CNPJ**: 27.130.979/0001-79,** vencedora dos itens **16 - 31 - 71 - 73 - 90 - 92,** valor total finalizado de R$: 110.859,00 (Cento e Dois Mil Oitocentos e Cinquenta e Nove Reais); **CENTRALMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA** - CNPJ**: 09.222.411/0001-04,** vencedora dos itens **17 - 25 - 26 - 51 - 58 - 124,** valor total finalizado de R$: 440.500,00 (Quatrocentos e Quarenta Mil e Quinhentos Reais); **CVL SANTOS LOPES LTDA** - CNPJ**: 46.960.146/0001-80,** vencedora dos itens **20 - 79,** valor total finalizado de R$: 60.913,80 (Sessenta Mil Novecentos e Treze Reais Oitenta Centavos); **DMT COMERCIO DE PRODUTOS LTDA** - CNPJ**: 33.030.409/0001-00,** vencedora dos itens **24,** valor total finalizado de R$: 6.800,00 (Seis Mil e Oitocentos Reais); **ASLI COMERCIAL LTDA** - CNPJ**: 01.578.276/0001-14,** vencedora dos itens **27,** valor total finalizado de R$: 60.973,00 (Sessenta Mil Novecentos e Setenta e Três Reais); **NUTRI CARE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** - CNPJ**: 22.680.187/0001-54,** vencedora dos itens **33,** valor total finalizado de R$: 23.500,00 (Vinte e Três Mil e Quinhentos Reais); **BIONUTRI COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA** - CNPJ**: 35.041.852/0001-01,** vencedora dos itens **35 - 62 - 74 - 75 - 76 - 82 - 105 - 108 - 109,** valor total finalizado de R$: 63.124,80 (Sessenta e Três Mil Cento e Vinte e Quatro Reais Oitenta Centavos); **FOCCUS DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA** - CNPJ**: 40.618.304/0001-31,** vencedora dos itens **36 - 49 - 98 - 99,** valor total finalizado de R$: 9.829,90 (Nove Mil Oitocentos e Vinte e Nove Reais Noventa Centavos); **M TESTA ATACADO LTDA** - CNPJ**: 43.044.418/0001-03,** vencedora dos itens **84 - 100 - 121 - 131,** valor total finalizado de R$: 38.696,00 (Trinta e Oito Mil Seiscentos e Noventa e Seis Reais); **JPG PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA** - CNPJ**: 37.426.131/0001-45,** vencedora dos itens **102 - 106 - 107,** valor total finalizado de R$: 7.755,00 (Sete Mil Setecentos e Setenta e Cinco Reais); **LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** - CNPJ**: 19.391.064/0001-99,** vencedora dos itens **111,** valor total finalizado de R$: 1.632,50 (Hum Mil Seiscentos e Trinta e Dois Reais Cinquenta Centavos); **CIRURGICA CERON IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINARIOS LTDA** - CNPJ**: 18.258.209/0001-15,** vencedora dos itens **112 - 113 - 129,** valor total finalizado de R$: 8.852,00 (Oito Mil Oitocentos e Cinquenta e Dois Reais); **ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA** - CNPJ**: 30.016.004/0001-29,** vencedora dos itens **128,** valor total finalizado de R$: 646,00 (Seiscentos e Quarenta e Seis Reais); **MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - CNPJ**: 05.343.029/0001-90,** vencedora dos itens **130,** valor total finalizado de R$: 56.970,00 (Cinquenta e Seis Mil Novecentos e Setenta Reais); **JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA** - CNPJ**: 13.287.059/0001-54,** vencedora dos itens **132,** valor total finalizado de R$: 553,00 (Quinhentos e Trinta e Três Reais). Valor Total da Licitação R$: **1.395.256,80 (Hum Milhão Trezentos e Noventa e Cinco Mil Duzentos e Cinquenta e Seis Reais Oitenta Centavos).**
Itens Fracassados: 3-60-61-63-65-66, Itens Desertos: 21-32-37-38-39-40-41-42-43-44-52-54-55-56-57-59-69-86-125-126-127-133.
Para maiores informações, no endereço Av. Condor, nº 2588, Centro, na sala de pregões da Prefeitura Municipal de Cujubim, Estado de Rondônia, ou pelo telefone (69) 3582 2004 / 2062.

Cujubim/RO, 15 de Janeiro de 2025.

SERGIO HENRIQUE S. ZUCCOLOTTO
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:6F54DA2B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10885/GAB/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025 "DISPÕE SOBREPRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIADO SERVIDORLUIZ CASTRO PINHEIROPARA A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10885/GAB/2025
DE 14 de janeiro de 2025

"Dispõe sobrePRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIAdo ServidorLUIZ CASTRO PINHEIROpara a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, 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.

ConsiderandoOfício nº 520/2025/GOV-RED recebido através do Gabinete do Governador, o qual solicita a**Prorrogação dacedência**do servidor**LUIZ CASTRO PINHEIRO.**

D E C R E T A

Art. 1º -APRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIA,a pedido, a servidora pública**LUIZ CASTRO PINHEIRO**, função: Professor Nível Superior 20 Horas, Cadastro: nº. 1150-1, do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO,para desenvolver suas atividades laborais na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC,**com efeito a contar do dia 01 de janeiro de 2025 a31 de Dezembro de 2025**, atendendo assim o disposto no Art. 4 e o item 2 da tabela doLei Complementar 30 de 04/06/2024 (ID 202947).

Art. 2º -A presente**prorrogaçãodecedência**será**com ônuspara o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário**, devendo a cota previdenciária ser recolhida em favor do**GJT-PREVI**(Previdência dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira), sendo da parte do servidor uma alíquota normal de 14% ficando a contribuição da entidade de 18,32% (dezoito vírgula trinta e dois por cento)e uma complementar da parte patronal de 26,96% (vinte e seis vírgula noventa e seis por cento), totalizando 45,28% (quarenta e cinco vírgula vinte e oito por cento), em conformidade com aLei Complementar 30 de 04/06/2024 (ID 202947)a serem depositadas mensalmente na conta do referido Instituto, com a devida identificação do servidor cedido.

Art. 3º -Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação,**com efeitos a contar a partir do dia 01 de Janeiro de 2025**. Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:18F95321

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10886/GAB/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025 "DISPÕE SOBRERENOVAÇÃO DE CEDÊNCIADO SERVIDORDARIO RIBEIROPARA O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10886/GAB/2025
DE 14 de janeiro de 2025

"Dispõe sobreRENOVAÇÃO DE CEDÊNCIAdo ServidorDARIO RIBEIROpara o Município de Porto Velho/RO, 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.
Considerandoo Ofício nº 80/2025/ASGOV/SGG recebido através da Secretaria Geral de Governo da Prefeitura Municipal de Porto Velho,o qual solicita a**RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA**do servidor**DARIO RIBEIRO.**

D E C R E T A

Art. 1º - A RENOVAÇÃO DE CEDÊNCIA,a pedido, oServidor Público**DARIO RIBEIRO**,função: Auxiliar de Serviços Gerais, Cadastro: nº. 294637, do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades laborais na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Porto Velho,**com efeito a contar do dia 01 de Janeiro de 2025 a31 de Dezembro de 2025**, atendendo assim o disposto no Art. 4 e o item 2 da tabela do Plano de Amortização daLei Complementar 30 de 04/06/2024 (ID 202947)).
Art. 2º -A presente**prorrogaçãodecedência**será**com ônus**parao**Município de Porto Velho/RO**, devendo a cota previdenciária ser recolhida em favor do**GJT-PREVI**(Previdência dos Servidores Públicos do Município de Governador Jorge Teixeira), sendo da parte do servidor uma alíquota normal de 14%ficando a contribuição da entidade de 18,32% (dezoito vírgula trinta e dois por cento)e uma complementar da parte patronal de 26,96% (vinte e seis vírgula noventa e seis por cento), totalizando 45,28% (quarenta e cinco vírgula vinte e oito por cento), em conformidade com aLei Complementar 30 de 04/06/2024 (ID 202947), a serem depositadas mensalmente na conta do referido Instituto, com a devida identificação do servidor cedido.
Art. 3º -Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação,**com efeitos a contar a partir do dia 01 de janeiro de 2025**. Revogam-se as disposições contrárias.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO,aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:82BFAA11

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10888/GAB/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 "TORNA EFETIVA AEXTINÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTALDO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10888/GAB/2025
DE 15 de janeiro de 2025

"Torna efetiva aEXTINÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTALdo Município de Governador Jorge Teixeira, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município,:

CONSIDERANDO: Processo Administrativo nº 1174-1/2024.

CONSIDERANDO: Decreto Municipal nº 8.519 de 01/09/2021 (ID 235552)eDecreto Municipal nº 10804 de 13/12/2024 (ID 258247).

CONSIDERANDO: Comunicação Interna 322 (ID 235859).

DECRETA:

Art. 1ºA formalização da**Extinçãodas Escolas Municipais de Ensino Fundamental do Município de Governador Jorge Teixeira/RO**, considerando a ausência de demanda nas localidades onde os respectivos prédios estão localizados e o fato de estarem desativados há alguns anos.

Art. 2º-Em conformidade aos dadosde identificação e ano de desativação, ficam registradas abaixo a**Extinção**das seguintes escolas:

• **Adolfo Lutz**- Linha 659, Km 35, Gleba 95, Lote 29 - Desativação: 2003.
• **André Carlos Linhares**- Linha 617, Km 12, Gleba 88, Lote 05 - Desativação: 2003.
• **Álvaro De Barros Lins**- Linha 646, Km 55, Gleba 96, Lote 50 - Desativação: 2010.
• **Álvarenga Peixoto**- Linha 619, Km 18, Gleba 42, Lote 32 - Desativação: 2003.

• **Artur De Azevedo**- Linha 625, Km 08, Gleba 75, Lote 05 - Desativação: 2007.
• **Beira Rio**- Linha 640, Km 25, Gleba 80, Lote 40 - Desativação: 2010.
• **Belo Horizonte**- Linha 621, Km 12, Gleba 77, Lote 23 - Desativação: 2001.
• **Boa Esperança**- Linha 666, Km 58, Gleba 98, Lote 18 - Desativação: 2010.
• **Bom Futuro**- Linha 621, Km 09, Gleba 77, Lote 08 - Desativação: 2003.
• **Castelo Branco**- Linha 667, Km 60 - Desativação: 2008.
• **Campos Sales**- Linha 659, Km 20, Gleba 89, Lote 01 - Desativação: 2008.
• **Cerejeiras**- Linha 623, Km 16, Gleba 76, Lote 49 - Desativação: 2003.
• **Conceição Da Barra**- Linha 617, Km 20, Gleba 88, Lote 11 - Desativação: 2007.
• **Cora Carolina**- Linha 638, Km 25, Gleba 79, Lote 20 - Desativação: 2007.
• **Chiquinho Gonzaga**- Linha 640, Km 30, Gleba 80, Lote 15 - Desativação: 2010.
• **Dom Pedro II**- Linha 623, Km 09, Gleba 61, Lote 44 - Desativação: 2003.
• **Dolores Duran**- Linha 644, Km 35 - Desativação: 2003.
• **Emílio Garrastazu Médici**- Linha 657, Km 35, Gleba 94, Lote 09 - Desat.: 2003.
• **Euzébio De Queiróz**- Linha 621, Km 06, Gleba 76, Lote 06 - Desativação: 2001.
• **Francisco De Melo Palheta**- Linha 625, Km 22, Gleba 74, Lote 41 - Desat.: 2003.
• **Guimarães Rosa**- Linha 621, Km 16, Gleba 77, Lote 30 - Desativação: 2009.
• **Guilherme Marconi**- Linha 625, Km 12, Gleba 63, Lote 48 - Desativação: 2003.
• **Hélio Viana**- Linha 642, Km 35 - Desativação: 2007.
• **Humaitá**- Linha 623, Km 05, Gleba 61, Lote 115 - Desativação: 2003.
• **Humberto Teixeira**- Linha 646, Km 45, Gleba 87, Lote 34 - Desativação: 2010.
• **Isaac Machado Franco**- Linha 621, Km 30 - Desativação: 2010.
• **José Veríssimo**- Linha 623, Km 25, Gleba 75, Lote 62 - Desativação: 2010.
• **José Gonçalves Leonardo**- Linha 625, Km 35, Gleba 75, Lote 67 - Desat.: 2000.
• **José Mamédio De Souza**- Linha 664, Km 70 - Desativação: 2010.
• **Joaquim Manoel Macedo**- Linha 636, Km 20, Gleba 90 - Desativação: 2010.
• **Júlio Mesquita**- Linha 621, Km 14, Gleba 61, Lote 55 - Desativação: 2005.
• **Leonardo Da Vinci**- Linha 644, Km 40, Gleba 81, Lote 33 - Desativação: 2010.
• **Maranata**- Linha 638, Km 25, Gleba 78, Lote 49 - Desativação: 2010.
• **Mariano Procópio**- Linha 659, Km 30, Gleba 90, Lote 17 - Desativação: 2003.
• **Manoel Botelho De Oliveira**- Linha 623, Km 29, Gleba 76, Lote 37 - Desat.: 2010.
• **Marcílio Dias**- Linha 625, Km 25, Gleba 62, Lote 27 - Desativação: 2005
• **Maracanã**- Linha 623, Km 15, Gleba 61, Lote 32 - Desativação: 2003.
• **Miguel Ângelo**- Linha 668, Km 70, Gleba 98, Lote 22 - Desativação: 2010.
• **Mém De Sá**- Linha 625, Km 20, Gleba 62 - Desativação: 2003.
• **Nova Ou 12 De Maio**- Linha 625, Km 45, Gleba 75, Lote 125 - Desativação: 2010.
• **Nova Canaã**- Linha 646, Km 55, Gleba 97, Lote 32 - Desativação: 2010.
• **Nossa Senhora Aparecida**- Linha 621, Km 08, Gleba 60, Lote 80 - Desat.: 2006.
• **Padre Antônio Vieira**- Linha 648, Km 48 - Desativação: 2007.
• **Pedras Brancas**- Linha 623, Km 08, Gleba 76, Lote 25 - Desativação: 2003.
• **Primavera**- Linha 662, Km 52 - Desativação: 2003.
• **Pero Vaz De Caminha**- Linha 621, Km 09, Gleba 77, Lote 11 - Desativação: 2000.
• **Paulo Sérgio**- Linha 657, Km 40, Gleba 94, Lote 27 - Desativação: 2003.
• **Potiguara**- Linha 625, Km 45, Gleba 75, Lote 107 - Desativação: 2008.
• **Raimundo Cantanhede**- Linha 659, Km 50, Gleba 95, Lote 55 - Desativação: 2008.
• **Raimundo De Farias Brito**- Linha 657, Km 45, Gleba 54, Lote 14 - Desat.: 2010.
• **Raquel De Queiroz**- Linha 636, Km 78, Lote 78 - Desativação: 2000.
• **Rio São Sebastião**- Linha 623, Km 12, Gleba 76, Lote 37 - Desativação: 2003.
• **Rui Barbosa**- Linha 619, Km 12, Gleba 47, Lote 54 - Desativação: 2003.
• **São José**- Linha 623, Km 35, Gleba 76, Lote 149 - Desativação: 2007.
• **Santa Teresa**- Linha 667, Km 55, Gleba 97, Lote 07 - Desativação: 2009.
• **Presidente Tancredo Neves**- Linha 659, Km 60, Gleba 99, Lote 34 - Desat.: 2009.
• **Tiradentes**- Linha 653, Km 30, Gleba 92, Lote 19 - Desativação: 2009.
• **Tobias Barreto**- Linha 644, Km 45, Gleba 95, Lote 68 - Desativação: 2008.
• **Vitor De Lima Barreto**- Linha 653, Km 25, Gleba 91, Lote 08 - Desativação: 2005.
• **16 XVI De Fevereiro**- Linha 648, Km 56 - Desativação: 2010.
• **21 XXI De Julho**- Linha 659, Km 55, Gleba 99, Lote 16 - Desativação: 2009.
• **15 XV De Fevereiro**- Linha 655, Km 40, Trevo 92, Lote 26 - Desativação: 2009.
• **15 XV De Novembro**- Linha 617, KM 25, Gleba 88, Lote 16 - Desativação: 2007.
• **Sued Alves**- Linha 621, Km 40, Gleba 76, Lote 66 - Desativação 2021.
• **Euclides Severo Da Silva**- Linha 636, Km20, Gleba 75, Lote 02 - Desat. 2021.
• **Antônio Augusto De Lima**-Linha 646, Km 40 - Desativação 2021.
• **Gente Inocente**- Rua São Cristovão, s/n, Distrito de Colina Verde - Desat.2021.

Art. 3º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação**.**Revogam-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 15 (quinze) dia do mês de janeiro de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:318FD17F

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10889/GAB/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 "DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO DO SERVIDOR JAIR DE OLIVEIRA RODRIGUES,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10889/GAB/2025
DE 15 de janeiro de 2025

"Dispõe sobre Licença Prêmio do Servidor JAIR DE OLIVEIRA RODRIGUES,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 1162-1/2024.

Considerando: Requerimento 01 de 04/12/2024 (ID 255439), Ficha Individual De Servidor Jair De Oliveira Domingues de 10/09/2024 (ID 235264), Despacho 27 de 09/01/2025 (ID 265074) eParecer Jurídico 354 de 29/07/2022 (ID 45708)no qual consta os requisitos legais para a cedência da licença prêmio,**sendo 90 dias referente aoperíodo de19/07/2016 a 18/07/2021.**

DECRETO

Art. 1º-Fica Concedido a**Licença Prêmio,**pelo período de 90 (noventa) dias referente ao quinquênio de**19/07/2016 a 18/07/2021,**doServidor**JAIR DE OLIVEIRA DOMINGUES**, Cadastro Nº 1159-1, Função: Professor Nídvel Superior 20 Horas, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º-O Período correspondente se dá em**01 fevereirode 2025 até o dia 01 de maio 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 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:F5C836EA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10890/GAB/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 "DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORAJANETE CIPRIANO,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO MUNICIPAL Nº. 10890/GAB/2025
DE 15 de janeiro de 2025

"Dispõe sobre Licença Prêmio da ServidoraJANETE CIPRIANO,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 1228-1/2024.

Considerando: Requerimento 01 de 08/10/2024 (ID 242039), Ficha Individual de Servidor Janete Cipriano de 09/10/2024 (ID 242353), Despacho 149 de 09/10/2024 (ID 242361),Parecer Jurídico 354 de 29/07/2022 (ID 45708)e Despacho 12 de 07/01/2025 (ID 264533) no qual consta os requisitos legais para a cedência da licença prêmio,**sendo 25 dias referente aoperíodo de01/06/2017 a 01/06/2022.**

DECRETO

Art. 1º-Fica Concedido a**Licença Prêmio,**pelo período de 90 (noventa) dias referente ao quinquênio de**01/06/2017 a 01/06/2022,**daServidora**Janete Cipriano**, Cadastro Nº 695-1, Função: Professor Magistério 40 Horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

Art. 2º-O Período correspondente se dá em**01 fevereirode 2025 até o dia 01 de maio 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 15 (quinze) dias do mês de janeiro de 2025.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Graciela Del Carmen Ramirez
Código Identificador:78EDAB74

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2773/CMGM/2025

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2773/CMGM/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:

D E C R E T O L E G I S L A T I V O

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **ROBERTO DOS SANTOS SILVA**, no cargo de Diretor de limpeza e Conservação da Área Externa do Prédio e Pátio da Câmara – CDS-5, pertencente ao Quadro de Provimento em Comissão de Direção e Supervisão, baseado nos termos da Lei nº 2.440/22 e 2.523/23.
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito a partir de 06/01/2025
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 13 de janeiro de 2025

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:F9C911BB

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2780/CMGM/2025

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2780/CMGM/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:

D E C R E T O L E G I S L A T I V O

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **DILCILEIA ARAÚJO DA SILVA**, no cargo de Assessor Legislativo – CNE-4, pertencente ao Quadro de Provimento em Comissão de Direção e Supervisão, baseado nos termos da Lei nº 2.440/22 e 2.523/23.
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito a partir de 06/01/2025
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 13 de Janeiro de 2025

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:AD19752E

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2781/CMGM/2025

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 2781/CMGM/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:

D E C R E T O L E G I S L A T I V O

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **FLÁVIA ARAUJO NOBRE**, no cargo de Assessor Legislativo – CNE-4, pertencente ao Quadro de Provimento em Comissão de Direção e Supervisão, baseado nos termos da Lei nº 2.440/22 e 2.523/23.
Art. 2º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito a partir de 06/01/2025
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 13 de janeiro de 2025

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente CMGM/RO

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:F0E57779

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
REPUBLICAÇÃO PORTARIA 01/CMGM/2025

PORTARIA Nº001/GAB/PRES/CMGM/25 Em 08 de janeiro de 2025 Republicação para acrescentar na Comissão de Ética e decoro Parlamentar o vereador GECILDO ALVES BARROSO.

NOMEIA VEREADORES PARA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM PARA O BIÊNIO 2025/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 21 da Lei Orgânica Municipal e artigo 36 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art 1º. Nomear os membros efetivos para as comissões permanentes da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO para o biênio 2025/2026, ficando assim constituídas:

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO:
Vereadores: Romerito Pereira da Silva, Raimundo Braga Barroso e Joaquim Sender Pinheiro Nogueira.
ESTATISTICA, FINANÇAS E ORÇAMENTO:
Vereadores: Elias Crispim Ribeiro, Alexandre Filipe Domingos de Melo e Adanildson Sicsú Gomes.
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:
Vereadores: Elias Crispim Ribeiro, Raimundo Braga Barroso e João Vanderlei de Melo.
SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:
Vereadores: Davino Gomes Serrath, Cordélia Cruz Santana e Adanildson Sicsú Gomes

DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS:
Vereadores: Augustinho Figueiredo de Araújo, João Vanderlei de Melo e Alexandre Filipe Domingos de Melo.
EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA:
Vereadores: Gecildo Alves Barroso, Cordélia Cruz Santana e Davino Gomes Serrath.
MEIO AMBIENTE E POVOS INDIGENAS:
Vereadores: Sergio Roberto Bouez da Silva, Romerito Pereira da Silva e Augustinho Figueiredo de Araújo.
COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR:
Vereadores: Joaquim Sender Pinheiro Nogueira, Sergio Roberto Bouez da Silva e Gecildo Alves Barroso.

Art 2º. Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco dias), a contar da publicação desta portaria, para que as comissões, presidida pelo membro mais idoso, elejam o Presidente e Vice-Presidente, respectivamente (art.37 do Regimento Interno).

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

ELIEL NUNES SILVINO

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:C0988E9E

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
ERRATA DA PORTARIA 02/CMGM/2025

ERRATA
PORTARIA Nº 002/GAB.PRES/2025

"NOMEIA COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO PARA ATUAR NO PERÍODO DE RECESSO NA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM".

O Presidente da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, Vereador ELIEL NUNES SILVINO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que se inicia o recesso legislativo;

CONSIDERANDO, a necessidade da nomeação da Comissão Representativa do Poder Legislativo para atuar no período de recesso, nos termos do art. 57 do Regimento Interno:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Comissão Representativa do Poder Legislativo para atuar no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de janeiro de 2025:

Membros:
1 – Eliel Nunes Silvino – Presidente
2 – Romerito Pereira da Silva - Membro
3 – Gecildo Alves Barroso - Membro

Art. 2º. Cabe a esta Comissão representar a Câmara Municipal durante o período de recesso legislativo.

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

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

Onde se lê:
Câmara Municipal de Guajará-Mirim, 01 de janeiro de 2025.
Leia-se:
Câmara Municipal de Guajará-Mirim, 10 de janeiro de 2025.

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente Da CMGM

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:749F8731

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO N° 58/2024 PROCESSO Nº 3016/2024 CELEBRAÇÃO:30 DE DEZEMBRO DE 2024

EXTRATO DOCONTRATO N° 58/2024
PROCESSO Nº3016/2024
CELEBRAÇÃO:30 de dezembro de 2024

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
NEO BRS COMERCIO DE ELETRO DOMESTICOS LTDA, CNPJ 07.041.480/0001-88

DO OBJETO- O presente contrato ter como objeto a aquisição de móveis e equipamentos em geral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Ata de Registro de Preços nº 003/2024, Pregão Eletrônico nº 016/2023, Processo Licitatório nº 023/2023 proveniente do Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo -COMAR.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO-O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura.

PREÇO-O valor total da contratação é de R$ 521.198.97 (quinhentos e vinte e um mil, cento e noventa e oito reais e noventa e sete centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade orçamentária:SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SEMSAU
Projeto Atividade:0018 2066 Manut. Ativ. Da Proposta n° 2327368200123048
HOSPITAL REGIONAL / MAC
Elemento de Despesa:4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
Ficha:570
Valor:R$402.593,64 (Quatrocentos e dois mil, quinhentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos)

Projeto Atividade:0018 2080 Manut. Ativ. Das UBS com Rec. Excedente de Emendas
Elemento de Despesa:4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
Ficha:597
Valor:R$ 49.941,92 (Quarenta e nove mil, novecentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos)

Projeto Atividade:0018 2080 Manut. Ativ. Das UBS com Rec. Excedente de Emendas
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
Ficha:598
Valor:R$ 55.817,44 (Cinquenta e cinco mil reais, oitocentos e dezessete reais e quarenta e quatro centavos)

Projeto Atividade:0018 2080 Manut. Ativ. Das UBS com Rec. Excedente de Emendas
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
Ficha:595
Valor:R$ 12.845,97 (Doze mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e noventa e sete centavos)

DO FORO-As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Guajará-Mirim, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

ADRIANO MICHAEL VIDEIRA DOS SANTOS
Subprocurador Municipal

Publicado por:
Luciana Pereira Dos Santos
Código Identificador:EBCE52DC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.759/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º.A servidora constante no quadro abaixo tem cedência renovada, para exercer suas atividades laborativas na Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

CADASTRO	NOME	CARGO
6269	Divanete Alves da Silva Gurgel	Assistente Social

Art. 2º.A cedência é com ônus para a Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO no período de 01 de janeiro de 2025 até o dia 31 de dezembro de 2025, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:806B6769

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.758/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º.A servidora constante no quadro abaixo tem cedência renovada, para exercer suas atividades laborativas na Prefeitura Municipal de Vilhena/RO.

CADASTRO	NOME	CARGO
16109	Sangela Pantoja de Castro	Coveira

Art. 2º.A cedência é com ônus para a Prefeitura Municipal de Vilhena/RO no período de 01 de janeiro de 2025 até o dia 31 de dezembro de 2025, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:B6D8A831

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.724/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 10 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º - NOMEIA o servidor **DANIEL DA SILVA DAVID**no cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **COORDENADOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL,**da Chefia de Gabinete.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 10 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:0C3B790A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.755/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º - NOMEIAa senhora**MARILENE SILVA DE MORAIS**no cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipalde**DIRETORA DA DIVISÃO DE APOIO AOS CONTROLES SOCIAIS**da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social-SEMTAS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito retroativo a 10 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário,publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:A809435D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.756/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º -TORNA SEM EFEITOo**DECRETO Nº 16.606/GAB-PREF/2025,**que nomeou a servidora**ELIDIANE FERNANDES MENDES,**no cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETORA DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS DO HOSPITAL REGIONAL,**da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:A8976DFE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.760/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º -NOMEIAos membros da**COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**da Coordenadoria Municipal de Planejamento-COMPLA, sendo eles:

Nome	Cargo/Função
Alexandra Flores Rodrigues	Diretora do Departamento de Assuntos Fundiários
Deyvid Alves Soares	Assessor de Engenharia e acompanhamentos de Obras
Luís Carlos Domingos Marques	Diretor da Divisão de Programa e Execução Orçamentária

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:CFC6A39C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.761/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º -NOMEIAos membros da**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS**da Coordenadoria Municipal de Planejamento-COMPLA, sendo eles:

Nome	Cargo/Função
Damião da Silva	Assessor de Engenharia e Acompanhamento de Obras
Deyvid Alves Soares	Assessor de Engenharia e acompanhamentos de Obras
Ewerton Castro Pinheiro de Lima	Assessor de Engenharia e acompanhamentos de Obras
Nikolas da Silva Roca	Assessor de Projetos e Convênios - Arquiteto

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:D79E9282

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/CHEF-GAB/2025 EM, 14 DE JANEIRO DE 2025

Criao Comitê para a Reforma Administrativada Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO.

O CHEFE DE GABINETE DA PREFEITURA DE GUAJARÁ-MIRIM/RO,no uso de suas atribuições legais
Considerando a necessidade de modernização e aprimoramento da gestão pública municipal,
Considerando a importância de realizar um estudo aprofundado e abrangente sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal,
Considerando que a reforma administrativa visa otimizar processos, garantir maior eficiência e transparência, e promover um serviço público de qualidade,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado o**Comitê para a Reforma Administrativa**da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, com a missão de realizar estudos, analisar, propor e acompanhar a implementação de medidas voltadas à modernização e reorganização da estrutura administrativa do Município.

Art. 2ºO Comitê será composto pelos seguintes membros:

NOME	Cargo /Função	FUNÇÃO
Massud Jorge Badra Neto	Chefe de Gabinete	Presidente
Vanícia Castro Da Silva	Diretora do Departamento DeControleSetorial	Secretária
Gerson Maia Gomes	Secretário Municipal de Fazenda	Membro
Martins Firmo Filho	Contador Geral	Membro
Nádia Ilorca Rapo	Coordenadora Municipal de Administração	Membro
Adrianne De Carvalho Medeiros	Coordenadora Municipal de Planejamento	Membro

Parágrafo únicoO Prefeito Municipal poderá nomear outros membros, caso necessário, para contribuir com a atuação do Comitê, inclusive representantes da sociedade civil ou de outros órgãos municipais.

Art. 3ºO Comitê terá as seguintes atribuições:

I - Analisar a atual estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;
II - Elaborar propostas para reestruturação e modernização do modelo administrativo, visando maior eficiência e eficácia na gestão pública;
III - Promover estudos sobre a possibilidade de criação, extinção ou fusão de unidades administrativas, se necessário;
IV - Definir e propor melhorias nos processos administrativos e nos fluxos de trabalho internos;
V - Avaliar a necessidade de mudanças nos regimes de pessoal e no quadro de servidores municipais, assegurando a qualidade do serviço público prestado à população;
VI - Emitir pareceres técnicos sobre as propostas de reforma administrativa a serem encaminhadas ao Poder Legislativo, quando necessário.

Art. 4ºO Comitê deverá apresentar ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, um relatório com as conclusões dos trabalhos realizados e sugestões de alterações a serem implementadas na administração pública municipal.

Art. 5ºO Comitê poderá convocar reuniões extraordinárias, solicitar a colaboração de técnicos ou especialistas externos, realizar audiências públicas, se necessário, e adotar as medidas que entender pertinentes para o cumprimento de seus objetivos.

Art. 6ºO Comitê funcionará de forma permanente até a finalização da reforma administrativa, podendo ser prorrogado por decisão do Prefeito Municipal, se necessário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guajará-Mirim, 14 de janeiro de 2025.

MASSUD JORGE BRADA NETO
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:705545AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.762/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 14 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO N. º 16.762/GAB-PREF/2025 Guajará-Mirim (RO), 14 de janeiro 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.

D E C R E T O

Art. 1º - NOMEIAa senhora**SARA GOMES ALBUQUERQUE**no cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipalde**DIRETORA TÉCNICA DO CAPS**da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 06 de janeiro de 2025**, revogadas as disposições em contrário,publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 14 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:A15DA5C7

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO N. º 16.673/GAB-PREF/2025

Onde lê-se:

Art. 2º.A cedência é com ônus para a Assembleia Legislativa do Governo do Estado de Rondônia com efeito a partir de 1º de janeiro de 2025 até o dia 31 de dezembro de 2025, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Leia-se:

A cedência é com ônus para a Assembleia Legislativa do Governo do Estado de Rondônia com efeito**a partir de 1º de fevereiro de 2025 até o dia 31 de dezembro de 2025**, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Palácio Pérola do Mamoré, 14 de janeiro de 2024.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:4654AB37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/GAB/PREF/25 GUAJARÁ-MIRIM, 14 DE JANEIRO 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 ao servidor**ALDEMIR DE MESQUITA MENEZES,Coordenador Municipal de Estradas e Rodagens-COMER,**um suprimento de fundos, com a finalidade desuprir as demandas operacionais da Coordenadoria Municipal de Estradas e Rodagens - COMER, especificamente para a**aquisição de peças para manutenção de veículos e contratação de serviços correlatos**, na dotação a seguir relacionada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

• 02.09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
• 04.0011 - Apoio Administrativo da SEMOSP
• 04.0011.0071.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

• 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

• Ficha:186
• Valor:R$ 10.000,00 (dez mil reais)

• 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

• Ficha:187
• Valor: R$ 4.560,00 (quatro mil, quinhentos e sessenta reais)

II O prazo de consumo do Suprimento de Fundo de que trata o artigo anterior será de 60 (sessenta) dias e o prazo de comprovação será de 15 (quinze) dias, a contar do prazo de aplicação.
III Ao responsável pela aplicação do Suprimento de Fundo caberá realizar pessoalmente sua comprovação, na forma estabelecida pela Lei n.º 484/93 de 30 de abril de 1.993
IV A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade ao agente e as conferências comprobatórias da aplicação
V 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:99E47E83

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/GAB/PREF/25 GUAJARÁ-MIRIM, 14 DE JANEIRO 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 ao servidor**GERSON MAIA GOMES,Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP,**um suprimento de fundos, com a finalidade deatender às demandas operacionais da SEMOSP, por meio da aquisição de derivados de combustível e filtros para manutenção de veículos e a contratação de serviços correlatos, na dotação a seguir relacionada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

• 09/02 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
• 04.0011 - Apoio Administrativo da SEMOSP
• 04.0011.0071.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

• 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

• Ficha:186
• Valor:R$ 15.000,00 (dez mil reais)

• 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

• Ficha:187
• Valor:R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

II O prazo de consumo do Suprimento de Fundo de que trata o artigo anterior será de 60 (sessenta) dias e o prazo de comprovação será de 15 (quinze) dias, a contar do prazo de aplicação.
III Ao responsável pela aplicação do Suprimento de Fundo caberá realizar pessoalmente sua comprovação, na forma estabelecida pela Lei n.º 484/93 de 30 de abril de 1.993
IV A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade ao agente e as conferências comprobatórias da aplicação
V 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:79BF0B3F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 16.764/GAB-PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 14 DE JANEIRO 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.

D E C R E T O

Art. 1º. Os servidores constante no quadro abaixo tem cedência renovada, para exercerem suas funções públicas na Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

CADASTRO	NOME	CARGO
1001906	Alfreda Maciel Acioly da Silva	Professora
283705	Gislandia Santiago Coelho	Professora

Art. 2º. A cedência é com ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2025 até o dia 31 de dezembro de 2025, e poderá ser renovada mediante solicitação do órgão de destino e expressa concordância do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 14 de janeiro de 2025.

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:0F228BF3

INSTITUTO DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICPAIS DE GUAJARÁ-MIRIM - IPREGUAM
PORTARIA Nº 004/GAB/IPREGUAM/2025

Portaria nº 004/GAB/IPREGUAM/2025 em, 15 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a Nomeação do Assistente Jurídico, doIPREGUAM, ano 2025.

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOSSERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS IPREGUAM DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DEGUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere oDecreto nº. 16.513/GAB- PREF/25 de 01 de janeiro de 2025 (ID 571707).
R E S O L V E
Art. 1º - NOMEAR o senhor ANDRÉ FERREIRA DA CUNHA NETO, portador dacédula de identidade RG n° 001.032.929 SSP/RO, e do CPF n° 990.864.682.68, para ocupar ocargo de Assistente Jurídico do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Guajará-Mirim IPREGUAM, criado por lei n°1.555.GAB.PREF/12, de 13 de janeirode 2012, cargo sendo criado por lei n° 1.587.GAB/PREF/12 de 04 de abril de 2012.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partirde 01 de Janeiro de 2025, revogada as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará Mirim/(RO), em de 15 de janeiro de 2025.

DOUGLAS DAGOBERTO PAULA
Diretor Executivo de IPREGUAM
Decreto nº. 16.513/GAB-PREF/25

Publicado por:
Douglas Dagoberto Paula
Código Identificador:C7034B23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, vem por meio deste, convocar para comparecimento imediato a Servidora **Edinelza da Silva**, ocupante do cargo de Agente Administrativo-40hs, Matricula 4198, lotada no E.M.E.I Pequeno Príncipe, em razão do término do período de cedência, conforme o Oficio Nº 5/2025/DICAS/DGP/GAB/SEMAD, do dia 03/01/2025, tendo deixado de comparecer ao trabalho desde o dia 04/01/2025, sem apresentar qualquer justificativa. Cientifica-la, que lhe fica convocada para comparecimento imediato, a partirr da publicação deste, para que reinicie suas atividades
ou justifique, devidamente, o motivo que impede seu comparecimento, sujeita as penalidades conforme Art. 172, Inciso II da Lei Complementar nº127/2015.

Itapuã do Oeste, 13 de Janeiro de 2025.

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 041/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Jania Maria Castorina Soares de Almeida
Código Identificador:923FCF14

RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, vem por meio deste, convocar para comparecimento imediato a Servidora **Vera Lucia Dias da Silva**, ocupante do cargo de Agente de Serviço Gerais - 40hs, Matricula 10, lotada no E.M.E.I Creche Pequeninos de Cristo em razão do término do período de cedência, conforme o Oficio Nº 5/2025/DICAS/DGP/GAB/SEMAD, do dia 03/01/2025, tendo deixado de comparecer ao trabalho desde o dia 04/01/2025, sem apresentar qualquer justificativa. Cientifica-la, que lhe fica convocada para comparecimento imediato, a partir da publicação deste, para que reinicie suas atividades ou justifique, devidamente, o motivo que impede seu comparecimento, sujeita as penalidades conforme Art. 172, Inciso II da Lei Complementar nº127/2015.

Itapuã do Oeste/RO, 13 de janeiro de 2025

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 009/GAB- PMIO/2025

Publicado por:
Jania Maria Castorina Soares de Almeida
Código Identificador:AC3FAB05

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
RESOLUÇÃO Nº04/2024 - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Itapuã do Oeste/RO , em reunião órdinaria realizada no dia 18 de dezembro de 2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 8.742, de 7 de setembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social 9 (LOAS), e alterada pela Lei Complementar nº 12.435 de 06/07/2011, Lei Complementar nº c059/1966 de 13 de dezembro de 1966, alterada pela lei complementar nº 122/2009 de 02 de abriel de 2009.

RESOLVE:

I - Aprovar a solicitação de parecer e resolução do plano de ação 2025 do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, devidamente auditados e ajustados, garantindo a transparência e conformidade fiscal.

II - Este parecer estar em vigor a partir da publicação, revogogando as disposições em contrário.

Resgistra-se!

Publica-se e

Cumpra-se!.

Itapuã do Oeste, 20 de dezembro de 2024

DIOMAZINO SOUZA LIMA
Vice - Presidente - CMAS

Publicado por:
Adans da Silva
Código Identificador:A77CD09B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
PARECER Nº04/CMAS/2024

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Itapuã do Oeste/RO, em reunião Ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2024, no uso das suas atribuições que lhe confere a LeiComplementar nº 059/1996 de 13 de dezembro de 1966 e alteralda pela Lei Complementar nº 122/2009 de 02 de abril de 2009 e Decreto nº 2182/GAB-PMIO/20 de outubro.

CONSIDERANDO: A reunião realizada no dia 18 de dezembro de 2024 após apresentação e esclarecimento da prestação de contas da Secretaria Municipal de Assistência Social, juntamente com o conselho,

RESOLVE:

I - Fica aprovado a solicitação de parecer e resolução plano de ação 2025 do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, devidamente auditados e ajustados, garantindo e conformidade fiscal.

II - Este parecer estar em vigor a partir da publicação, ficando revogadas as disposições em contrário .

Registra-se!

Publica-se e

Cumpra-se!.

Itapuã do Oeste, 18 de dezembro de 2024

DIOMAZINO SOUZA LIMA
Vice - Presidente - CMAS

Publicado por:
Adans da Silva
Código Identificador:BF51BC40

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
EDITAL Nº001/2025 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER - SEMECE

CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL PARA OFERTA DE VGASA EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO, PARA O ANO LETIVO DE 2025.

A Secretária Municipal de Educação de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais e visando dar transparência ao ingresso de novos estudantes nas Escolas das áreas urbana erural da RedeMunicipal de Ensino, torna pública a realização da **CHAMADA ESCOLAR, REMATRÍCULA E MATRICULA**para o recenseamento da população escolar no município, visando identificar a demanda escolarizável para o ano letivo de 2025.

CAPÍTULO I
DA CHAMADA ESCOLAR MUNICIPAL
Art. 1º. A Chamada Escolar Municipal é um processo de chamamento público para oferta de novas vagas a estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular nos anos iniciais em escolas das áreas rural e urbana, uma medida estabelecida em norma fundamental e necessária para realização da matrícula. A Rede Municipal de Ensino e tem por objetivo comprimir a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9.394/96, Art. 5º §1º e §2º, que trata do recenseamento e chamada pública da população em idade escolar, ofertando novas vagas na Rede Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.
CAPÍTULO II
PÚBLICO ALVO
Art. 2º.A Chamada Escolar Municipal é destinada exclusivamente a:
I - Estudantes que não estão matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste, residentes nas áreas rural e urbana; e
II - Estudantes que estão fora de sala de aula, residentes nasáreasrural e urbana.

Parágrafo único: Os alunos que estão matriculados no ano letivo de 2024, nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste não precisam fazer o cadastramento na Chamada Escolar, pois o ingresso na próxima etapa de ensino é feito de forma automática por meio da efetivação da matrícula, **exceto nos casos de mudança de Unidade Escolar da Rede ou de não efetivação de matrícula/rematrícula.**

Art. 3º. A matrícula da população escolar na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA será oferecida na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino que atende esse público e não necessitará ser via Chamada Pública Escolar, sendo realizada diretamente na Escola Municipal de Ensino Fundamental Sossego da Mamãe, localizada na Rua Olávo Pires, nº 1367, Bairro Centro;
Art. 4º. Na Área Rural, a Chamada Pública Escolar 2025, será realizada de forma presencial, sendo que os alunos da área rural da "Educação Infantil" na Pré-escola, a qual contempla o atendimento às crianças de 4 e 5 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025, e os alunos do Ensino Fundamental Regular de 1º ao 5º ano, serão atendidos na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cecília Meireles, na linha B40-A.
1º§ As crianças que residem na Área Rural, próximo a Linha B40-A – Escola Municipal de Educação Infantil e de Ensino Fundamental Cecília Meireles, as matriculas novas serão efetuadas para a referida Escola.
Art. 5º. Na Área Urbana, a Chamada Pública Escolar 2025, será realizada de forma presencial, para todas as modalidades de Educação, sendo que os alunos da Creche Municipal que atende crianças de 01 (um) ano e 07(sete) meses completos até 03 (três) anos e 11(onze) meses, Pré-escola, a qual contempla o atendimento às crianças de 4 e 5 anos completos ou a completar até 31 de março de 2025 e os alunos do Ensino Fundamental Regular de 1º ao 5º ano.
CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO
Art. 6º. A Chamada Escolar Municipal será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer SEMECE e a coordenada pelo Departamento de Apoio ao Educando e Equipe Gestora Escolar. O presente Edital contempla 03 (três) ações estratégicas, na seguinte ordem:
I - Chamada Pública Escolar;
II - Efetivação das Rematrículas Municipais; e,
III - Efetivação das Matrículas Municipais.
Art. 7º. A Chamada Escolar Municipal destina-se a:
I - CRECHE:
a) Crianças de 01 (um) ano e 07 (sete) meses completosaté 03 (três) anos e 11 (onze) meses, ou a completar até 31 de março.

II - PRÉ-ESCOLA:
a) Crianças com idade de 4 (quatro) e 5 (cinco) anoscompletos ou a completar até o dia 31 de março.
III - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR:
a) 1º Ano: Crianças com 06 (seis) anos completos, ou a completar até o dia 31 de março; e
b) 2º ao 5º Ano do Ensino Fundamental Regular.

IV - ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS /EJA.
Parágrafo único: As vagas serão para adolescentes, jovens e adultos com idade a partir de 15 anos completos. A Formação de turmas será impreterivelmente com 25 a 35 alunos, caso não complete turmas com o número de alunos conforme explicitado no presente edital às matrículas serão transferidas para o próximo Semestre.A Chamada Escolar acontecerá noperíodo de **06/01/2025 a 10/01/2025.**
Art. 8º. As vagas destinadas à Chamada Escolar Municipal serão contabilizadas pela Unidade Escolar e enviadas à Secretaria Municipal de Educação (SEMECE).
CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES
Art. 9º.O período das inscrições da Chamada Escolar Municipal é de06/01/2025 a 10/01/2025, em cada instituição Escolar, sendo:
I - Creche Municipal Pequeninos de Cristo - Crianças Bem Pequenas (1 ano e 7 meses até 3 anos e 11 meses)-Localizado na Av.PresidenteMédici, S/N Esquina com Ana Ferreira;
II - Escola de Educação Infantil Pequeno Príncipe - Crianças que completam 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial- Localizado na Av. Costa e Silva, nº 2166, Bairro Centro;
III - Escola de Ensino Fundamental Sossego da Mamãe - destinada a Crianças do (1º ao 5º) Ano e EJA – Localizado na Rua Olávo Pires, nº 1367, Bairro Centro:
a) Para o ingresso das crianças no 1º ano, as mesmas deverão ter 6 anos completos ou a completar até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula inicial; (IDADE DE CORTE ATÉ 31 DE MARÇO DO ANO QUE OCORRE A MATRÍCULA INICIAL);
b) Os demais (2º e 3º) ano devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento;
c) Crianças e adolescentes (4º e 5º) Ano Regular; e
d) Educação de Jovens e Adultos – EJA, noturno - (1ª a 8ªsérie) a partir de 15 anos de Idade.
IV - Escola de Educação e de Ensino Fundamental Cecília Meireles– Localizado na Linha B40-A Km 10, área rural:
a) Crianças pequenas de 4 a 5 anos completos ou a completar até 31 de março, e crianças e adolescentes do 1º ao 5º ano regular.

Art. 10. No ato das inscrições, o responsável legal deverá ter em mãos os seguintes documentos ou informações:
I. Certidão de Nascimento da criança/adolescente/estudante;

Art.11. Terão prioridade às vagas, conforme a disponibilidade nas unidades escolares, as crianças que apresentarem as seguintes especificidades com documentos comprobatórios no ato da matrícula:
I - Estudantes caracterizado PcD (Pessoa com Deficiência);
II - Crianças que estejam sob a guarda de mulher vítima de violência doméstica ou familiar, observando o disposto no artigo 9º, §7º, da Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha);
III - Família beneficiadas pelo Programa Federal "Auxílio Brasil";
IV - Famílias com mães economicamente ativas;
V - Proximidade da residência do responsável legal;
VI - Estudante com irmão (ã), já matriculado na unidade escolar; e
VII - Critério cronológico (data de inscrição e/ou entrada na fila de espera).

Art. 12. Durante a inscrição, o responsável deverá especificar o turno de interesse para matrícula (para os estudantes da área urbana, os demais que dependem do transporte Escolar).

Art. 13. É dever dos responsáveis fornecer informações fidedignas durante a inscrição. Caso contrário, não será validada a inscrição.

Art. 14. A Inscrição na Chamada Escolar não garante vaga nas escolas requisitadas, pois depende da disponibilidade de vagas pelas escolas e/ou critérios de prioridades estabelecidos.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS PARA O INGRESSO DO ESTUDANTE
Art. 15. Para ingresso do estudante na Rede Municipal de Ensino serão consideradas as Resoluções nº 02/2018/CNE/CEB, de 09 de outubro de 2018, Art. 3º §2º e §3º, para a Educação Infantil e Art. 4º §1º para o Ensino Fundamental, que define a idade para validação de ingresso até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 16. Ficam assim definidos os critérios do ingresso do estudante nas etapas:
I - Etapa: Educação Infantil:
a) Creche II (2 anos completos ou a completar até 31/03/2025);
b) Creche III (3 anos completos ou a completar até 31/03/2025);
c) Pré-I (4 anos completos ou a completar até 31/03/2025); e
d) Pré-II (5 anos completos ou a completar até 31/03/2025).
II - Etapa: Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano):
a) 1º ano do Ensino Fundamental (6 anos completos ou a completar até 31/03/2025), a criança que não tenha cursado a educação infantil, mas possui a idade conforme a referência;
b) A partir do 1º ano do Ensino Fundamental cursado deve apresentar declaração de escolaridade emitida pela escola para verificar o ano escolar correspondente para cursar em 2025; e
c) Estudantes em idade escolar para ingresso no 2º até o 5º ano.

CAPÍTULO VI
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS
Art. 14. As vagas preenchidas na Chamada Escolar serão divulgadas nositeda Prefeitura(http://www.itapuadooeste.ro.gov.br/pmio-portal//View/),a partir do dia**13/01/2025**, contendo o nome do estudante, número do CPF e o nome da escola, conforme cronograma em anexo.

CAPÍTULO VII
DAS REMATRÍCULAS
Art. 15. O período para efetivação das rematrículas será:
I - Crianças da Educação Infantil: Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental com aprovação direta 1º ao 5º Ano; nos dias - 13a17/01/2025,na Secretaria das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.
II - Educação de Jovens e Adultos 1ª a 8ª Série, nos dias –13 a 17/01/2023, na Secretaria das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.
III - Atendimento nas Secretarias Escolares, sendo:
a) Atendimento Geral: 7h30 às 17h.
b) Atendimento para Educação de Jovens e Adultos: 18h às 21h.
c) As datas para efetivação das MATRICULAS E REMATRÍCULAS nas Rede Municipal de Ensino seguirá o seguinte calendário:

ORDEM	SITUAÇÃO DA CRIANÇA/ALUNO	PERIODO PARA REMATRÍCULAS
01	Rematrículas e Matrículas Novas para crianças da Educação Infantil: Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental com aprovação direta 1º ao 5º Ano.	13a17de janeiro de 2025
02	Rematrículas e Matrículas Novas para as Turmas a Educação de Jovens e Adultos – EJA 1ª a 8ª Série.	13 a 17de janeiro de 2025

IV - Solicitamos aos pais e/ou responsáveis pelas Crianças e Adolescentes que se direcionem até a Secretaria da Escola, de acordo com as datas estipuladas acima, para atualização dos seguintes documentos:
a) Certidão de Nascimento e CPF da criança/adolescente;
b) Carteira de VACINAÇÃO atualizada, com Certificação pela Vacinadora da Secretaria Municipal de Saúde para as Crianças e adolescentes (original e cópia);
c) RG e CPF do Responsável Legal, no caso das Crianças e adolescentes menores de 18 anos (original e cópia);
d) Comprovante atualizado de residência (água, luz e telefone), atualizado;
e) Cartão do Auxílio Brasil caso a Criança e/ou adolescente seja beneficiário (a) (original e cópia);
f) Cartão do Sistema Único de Saúde (cópia);
g) Preencher e assinar presencialmente o Termo de Compromisso de Frequência do aluno na Instituição de Ensino presencialmente ano letivo 2025;
h) Preencher o formulário para autorização de vacinação; e
i) Preencher declaração de autorização de mídias.

CAPÍTULO VIII
DA EFETIVAÇÃO DAS REMATRÍCULAS E MATRÍCULASNOVAS
Art. 16. O período para efetivação das **MATRÍCULASNOVAS** será de 13/01/2025 a 17/01/2025na secretaria da Unidade Escolar.
Art. 17. No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá entregar ou atualizar na Secretaria Escolar da Unidade Escolar os seguintes documentos (original e fotocópia):
I - Certidão de Nascimento e CPF da criança/adolescente;
II - CPF do estudante;
III -Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde) do estudante;
IV - Carteira de vacinação atualizada;
V - Cartão do Programa Federal Auxílio Brasil, se for o caso;
VI - Comprovante de residência (água, luz e telefone), atualizada;
VII - RG e CPF do Responsável Legal, no caso das Crianças e adolescentes menores de 18 anos (original e cópia);
VIII - Laudo Médico, para Pessoa com Deficiência (PcD);
IX - Preencher e assinar presencialmente o Termo de Compromisso de Frequência do aluno na Instituição de Ensino presencialmente ano letivo 2025;
X - Preencher o formulário para autorização de vacinação;
XI - Preencher declaração de autorização de mídias;
XII - Preencher a Ficha de Anaminese;
XIII - Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade; e
XIV - Documento Judicial de guarda do menor se for o caso.
Art. 18. Para os critérios de prioridade, os responsáveis legais deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios, no ato da matrícula:

Grupos prioritários	Documentos de comprovação
Estudante caracterizado PcD (Pessoa com Deficiência)	Laudo Médico.
Crianças que estejam sob a guarda de mulher vítima de violência doméstica ou familiar	Cópia do boletim de ocorrência ou do processo judicial em curso.
Famílias beneficiadas pelo Programa Federal "Auxílio Brasil"	Folha resume V7 (Disponível pelo CRAS e/ou Central do Cadastro Único)
Família com mães economicamente ativa	Carteira de trabalho; Contra-cheque; ouautodeclarado (prestador de serviços).

Parágrafo único. O responsável legal pela criança/adolescente terá no período de 13 a 17 de janeiro de 2025 para efetivar a matrícula diretamente na Unidade Escolar. O não comparecimento resultará no cancelamento da vaga.
§1 Os dados coletados durante a Chamada Escolar Municipal servirão para estudos e planejamento das ações da SEMECE no que se refere à ampliação da oferta de vagas nas escolas da Rede Municipal de Ensino para o atendimento da demanda.

CAPÍTULO IX
LISTA DE FILA DE ESPERA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL - Creche

Art. 19. Após, o encerramento do processo da Chamada Escolar 2025, e não sendo possível atender as demandas a rede municipal adotará para todo o ano letivo a seguinte diretriz básica, conforme a Lei nº 14.685/23 e Portaria nº 001/2022/SEMECE de 15 de agosto de 2022, publicado em 17/08/2022, que dispõe sobre os critérios da Central Única da Vagas para classificação e crianças em lista de espera para vagas em Creche, sendo que as vagas serão preenchidas de acordo com os seguintes grupos prioritários, nesta ordem:
I - Crianças com deficiência, assim definida nos termos do artigo 2º da Lei nº 13.146/15 (estatuto da Pessoa com Deficiência);
II - Criança sob guarda da mulher vítima de violência doméstica ou familiar, observando o disposto no artigo 9º, §7º, da Lei nº. 11.340/06 (Lei Maria da Penha);
III - Famílias inscritas no programa federal "Auxílio Brasil" ou em outros programas estaduais ou municipais de distribuição de renda;
IV - Famílias monoparentais; e,
V - Famílias com mães economicamente ativas.
Art. 20. Na hipótese de duas ou mais crianças preencherem o mesmo critério, para fins de desempate, será atribuída posição mais alta na fila de espera, ou seja, maior prioridade para concessão da vaga.

CAPÍTULO IX
DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Art. 21. Será dada ampla divulgação do presente Edital na mídia local, site oficial da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste na parte denominada PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. São partes integrantes deste Edital, os Anexos I, II e III.
I - Anexo I:Relação das Escolas de Atendimento e Respectivos Endereços;
II - Anexo II:Cronograma da Chamada Escolar/Rematrículas e Matrículas;
III - Anexo III: Formulário Chamada Pública Escolar -2025;
IV - Anexo IV: Resolução nº 02/2018/CNE/CEB; e
V - Anexo V: Portaria nº 001/2022/SMECE.

Parágrafo Único. Os dados coletados através do anexo III deste Edital, durante a Chamada Escolar Municipal servirão para estudos e planejamento das ações da SEMECE no que se refere à ampliação da demanda, conforme prevê a Lei Municipal nº 566/2015 do Plano Municipal de Educação (PME) de Itapuã do Oeste.

Art. 23. Este Edital eseus anexos entram em vigor na data de sua publicação. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMECE).

Itapuã do Oeste,01de janeirode 2025.

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE
Sec. SEMECE
Port.nº041/GAB-PMIO/2025

ANEXOS

ANEXO I

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DE ATENDIMENTO E RESPECTIVOS ENDEREÇOS

Instituição Escolar		
Nº	**Nome**	**Endereço**
01	Creche Municipal Pequeninos de Cristo	Av.PresidenteMédici, S/N Esquina com Ana Ferreira
02	Escola Municipal de Educ. Infantil Pequeno Príncipe.	Avenida Costa e Silva nº 2166
03	Escola Municipal de Educ. Inf. e Ens. Fund. Sossego da Mamãe e Escola Municipal de Ensino Fund. Dr. Custódio	Rua Olávo Pires nº 1367
04	Escola Municipal de Educ. Inf. e Ens. Fund. Cecília Meireles	Linha B40-A Km10

ANEXO II
CRONOGRAMA DA CHAMADA ESCOLAR/REMATRICULAS E MATRÍCULAS

CHAMADA ESCOLAR	**REMATRÍCULAS/MATRÍCULAS NOVAS**	
06 DE JANEIRO DE 2025 A 10 DE JANEIRO DE 2025	**Rematrículas** para crianças da Educação Infantil: Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano; **06 e 10 de janeiro de 2025**	**Matrículas** para crianças da Educação Infantil: Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental 1º e 5º Ano; **13 a 17 de janeiro 2025**
	Rematrículas para a EJA - Educação de Jovens e Adultos 1º a 8º Série. **06 a 10 de janeiro de 2025**	**Matrículas** para a EJA - Educação de Jovens e Adultos 1º ao 8º Série. **13 a 17 de janeiro 2025.**

.

ANEXO III
FORMULÁRIO CHAMADA PÚBLICA ESCOLAR –2025
O Preenchimento Deste Formulário nãoGarante a Vaga
A Secretaria Municipal de Educação de Itapuã do Oeste - SEMECE com o objetivo de recensear a população escolar que pleiteia ingressar na Rede Pública, na Educação Infantil, Ensino Fundamental - Regular e Educação de Jovens e Adultos, realiza a Chamada Escolar para identificar a demanda de estudantes que pleiteiam vagas na Rede Municipal de Ensino. Após o término deste pleito e a tabulação dos dados, a SEMECE, divulgará os resultados conforme o edital a fim de efetivar a matrícula nas escolas municipais, conforme a oferta de vaga. Esta medida justifica-se para adotar ações administrativas e pedagógicas, no tocante à construção, ampliação, adaptação com vistas à acessibilidade, aluguel de prédios para oferta de salas de aulas, reformas de escolas, lotação de pessoal.
DADOS DA CRIANÇA
NOME COMPLETO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
COM QUEM MORA ATUALMENTE:
PONTO DE REFERÊNCIA PRÓXIMO A RESIDÊNCIA:
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___IDADE: _____
SEXO : ( ) MASCULINO ( ) FEMININO
NºCPFDA
CRIANÇA:_____
NACIONALIDADE :( ) BRASILEIRO ( ) NATURALIZADO ( ) ESTRANGEIRO
TEM ALGUMA DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO
( ) AUDITIVA ( ) INTECTUAL/COGNITIVA ( ) VISUAL ( )FÍSICA ( ) OUTRA
SE SIM,QUAL?
_____
ESTÁ COM O CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO ? ( ) SIM ( ) NÃO
JÁ RECEBEU A IMUNIZAÇÃO CONTRA COVID-19 ? ( ) SIM ( ) NÃO
FREQUENTA ESCOLA ?( ) SIM QUAL ANO/SÉRIE?___( ) NÃO
SE NÃO, JUSTIFIQUE_____
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CRIANÇA
NOME DO RESPONSÁVEL PELA CRIANÇA:_____
CPF DO RESPONSÁVEL: _____
FONE/CONTATO:
RELAÇÃO DE PARENTESCO :
( )PAI ( ) MÃE ( ) AVÓS PATERNOS ( ) AVÓS MATERNOS
( ) IRMÃO ( ) IRMÃ ( ) TIOS PATERNOS ( ) TIOS MATERNOS
( ) NÃO PARENTE : _____
NOMECOMPLETO DA MÃE: _____
( ) DESCONHECIDO
NOME COMPLETO DO PAI: _____
( ) DESCONHECIDO
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

_____

tapuã do Oeste, _____ de _____ de 2025.

COMPROVANTE FORMULÁRIO CHAMADA ESCOLAR 2025
NOME DO RESPONSÁVEL DA CRIANÇA: _____
CPF DO RESPONSÁVEL: _____
ASSINATURA PELO PREENCHIMENTO: _____

Itapuã do Oeste, _____ de _____ de 2025.

ANEXO IVRESOLUÇÃO Nº 02/2018/CNE/CEB

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 9 DE OUTUBRO DE 2018

Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade.
O Presidente da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, de conformidade com o disposto na alínea "c" do § 1º do artigo 9º da Lei nº 4.024/61, com a redação dada pela Lei nº 9.131/95, no artigo 32 da Lei nº 9.394/96, na Lei nº 11.274/2006, na Resolução CNE/CEB nº 5/2009, na Resolução CNE/CEB nº 7/2010, no Parecer CNE/CEB nº 20/2009, no Parecer CNE/CEB nº 11/2010, e com fundamento no Parecer CNE/CEB nº 2/2018, homologado pela Portaria MEC nº 1.035, de 5 de outubro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 8 de outubro de 2018, Seção 1, pág. 43, resolve:
Art. 1º A presente Resolução reafirma e consolida a regulamentação do corte etário para matrícula de crianças na pré-escola e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, a ser observado na organização curricular dos sistemas de ensino e de suas unidades escolares.
Art. 2º A data de corte etário vigente em todo o território nacional, para todas as redes e instituições de ensino, públicas e privadas, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.
Art. 3º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social, conforme o disposto na Resolução CNE/CEB nº 5/2009.
§ 1º É dever do Estado garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.
§ 2º É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.
§ 3º As crianças que completam 4 (quatro) anos de idade após o dia 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da Educação Infantil.
§ 4º A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental. Art. 4º O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 7/2010.
§ 1º É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.
§ 2º As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil, na etapa da pré-escola.
Art. 5º Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação desta Resolução, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.
Art. 6º As novas matrículas de crianças, tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, a partir de 2019, serão realizadas considerando a data de corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada nesta Resolução.
Art. 7º O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou de eventual mudança ou transferência de escola, inclusive para crianças em situação de itinerância.
Art. 8º As normatizações vigentes sobre corte etário para matrícula de crianças na pré-escola e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, produzidas pelos sistemas de ensino estaduais e municipais, em dissonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, necessitarão ser revisadas, observando o cumprimento do princípio de respeito à hierarquia legal, a integração e a harmonização entre os sistemas de ensino, fortalecendo o regime de colaboração estabelecido pela Constituição Federal e pela Lei nº 9.394/96 (LDB).
Art. 9º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE
Sec. Municipal De Educação
Port. 041/GAB-PMIO/2025

Publicado por:
Adans da Silva
Código Identificador:4662A5F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS N°01/2025

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS n° 01/2025
A Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, através da Secretaria Municipal de Obras, em atendimento ao Art. 86 da Lei 14.133/2021.Informa aos órgãos e entidades da Administração Pública que está aberto a IRP (Intenção de Registro de Preços), referente ao Processo Licitatório Nº 3712/2024, cujo objeto é "**Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE NOVAS VIAS URBANAS EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO**.", a ser utilizado pela secretaria de Obras do nosso município.Os órgãos interessados em participar do referido processo deverão encaminhar suas intenções até o dia 27/01/2025, informando todos os dados pertinente ao órgão interessado, juntamente com as quantidades e pesquisas de preços atualizadas para a Comissão Permanente de Licitação (CPL), no e-mail cpl@machadinho.ro.gov.br. Informo também que a relação dos itens encontram-se disponíveis no portal transparência do nosso município https://transparencia.machadinho.ro.gov.br/ não sendo possível o acréscimo de novos itens. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (69) 3581-3278.

Machadinho D'Oeste, 15 de janeiro de 2024

SIRLENE APARECIDA GALANI
Membro Subtituta do Gestor de SRP

Publicado por:
Samara Raquel Kuss de Souza
Código Identificador:96C8DA9E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2617/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

LEI MUNICIPAL Nº 2617, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o Executivo Municipal a firmar convênio de repasse de verba à APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MACHADINHO D'OESTE/RO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE**

VEREADORES DE MACHADINHO D'OESTE, Estado de Rondônia APROVOU, e SANCIONA a seguinte

L E I

Art. 1°Fica autorizado o Executivo Municipal a firmar convênio de repasse de verba a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Machadinho D'Oeste/RO, na importância de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), recursos oriundos de Repasse Estadual - Incentivo a Parceria Público Privada - Centro Dia Exercício/2025, para custear despesas com Manutenção da Entidade, conforme Previsão Orçamentária.

Art. 2º Para o repasse indicado no artigo anterior será utilizado recurso da seguinte forma:

02.03.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Classificação funcional: 08.244.0004.1196.0000 Piso Fixo Incentivo a Parceria Público Privada Proteção Social Especial Repasse Estadual - Centro Dia Exercício/2025.

Elemento Despesa: 33.50.43.99 ..... Ficha: 114 .....Valor R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Art. 3º Para a realização do Convênio, a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Machadinho D´Oeste/RO - apresentou Plano de Trabalho detalhado, que após o recebimento da importância prestará contas ao Município da utilização dos valores.

Art. 4ºO valor será repassado em uma única parcela no total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme minuta do Termo de Convênio que segue anexo, o qual faz parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único. O Termo deste Convênio trata-se de recursos provenientes de Repasse Estadual - Incentivo a Parceria Público Privada - Centro Dia Exercício/2025, que será firmado através desta Lei e terá validade até o dia 31 de dezembro de 2025.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIAaos 14 dias do mês de janeiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686733**e o código verificador**A890B0F5**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:34C78279

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2618/2025

LEI MUNICIPAL Nº 2618, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 2367/2023, QUE VERSA SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA DE MACHADINHO D'OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe o Art. 30, I da Constituição Federal de 1988, faz saber que a**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MACHADINHO D'OESTE,**Estado de Rondôniaaprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DA READEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 1º Fica alterado o art. 7º §1º da Lei Municipal 2367/2023removendo da estrutura do Gabinete do Prefeito o Departamento de Tecnologia da informação - DTI e Diretoria de Compras, passando o Gabinete do Prefeito a contar com a seguinte estrutura:
§ 1°A Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura os seguintes departamentos;
I - Gabinete da Secretaria;
II-Departamento de Comunicação.
Parágrafo Único: Os cargos previstos nas Tabelas do Departamento de Tecnologia da Informação - DTI e Diretoria de Compras, removidos da esfera administrativa do Gabinete do Prefeito, passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda conforme art. 2º e demais disposições desta Lei.
Art. 2º Fica alterado o Art. 10, §1º da Lei Municipal 2.367/2023, passando a integrar a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda os; DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI e DIRETORIA DE COMPRAS em sua estrutura conforme a seguir:
§ 1°A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda compreende em sua estrutura os seguintes
departamentos;
I-Gabinete da Secretaria;
II-Departamento de Receita Municipal;
III-Departamento Financeiro;
IV-Departamento de Contabilidade;
V-Departamento de Recursos Humanos;
VI-Departamento de Administração;
VII- Departamento de Tecnologia da Informação DTI;
VIII - Diretoria de Compras

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do CARGO de:**DIRETOR (A) NÍVEL III - GERAL**para:**DIRETOR (A) NÍVEL III**.

§1ºa alteração deverá ser aplicada a todas as tabelas e Anexos da Lei Municipal 2.367/2023 que possua o cargo Diretor (a) Nível III - Geral, passando o cargo a adotar a nova nomenclatura.

§2ºos rendimentos, atribuições e requisitos para posse permanecem inalterados.

CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 4º Fica criado o cargo de**DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL**com a disposição de 01 VAGA, a ser inserido na estrutura administrativa da; Secretaria de Gabinete do Prefeito; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Saúde e Saneamento Básico; Secretaria de Educação; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Públicos, conforme disposto na Tabela abaixo, devendo o cargo e seu quantitativo de vagas ser inserido nas Tabelas das respectivas secretarias municipais.

§ 1º: as vagas criadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos das respetivas Secretarias presentes no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 no departamento Gabinete da Secretaria, de acordo com disposto a seguir;

TABELA I

GABINETE DO PREFEITO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

TABELA IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

TABELA V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

TABELA VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

TABELA IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL II - GERAL	R$ 7.000,00

§ 2ºas atribuições e requisitos de escolaridade para investidura do cargo criado através do caput estão previstos no Anexo I e II desta LEI, e serão acrescentados aos Anexos III e IV da Lei Municipal 2.367/2023.

Art. 5º Fica criado o cargo de;**DIRETOR (A) NÍVEL III - DEPARTAMENTO TI**com a disposição de 01 VAGA, a ser incluído no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, de acordo com disposto a seguir;
TABELA II
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

QUANT.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL III - DEPARTAMENTO TI	R$ 4.000,00

Parágrafo Único:as atribuições e requisitos de escolaridade para investidura do cargo criado através do caput está previsto no Anexo I e II desta LEI, e serão acrescentados aos Anexos III e IV da Lei Municipal 2.367/2023.

Art. 6º Fica criado o cargo de:**DIRETOR (A) NÍVEL III - CONVÊNIOS**com a disposição de 01 VAGA a ser incluído no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, de acordo com o disposto a seguir;

TABELA III
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL III - CONVÊNIOS	R$ 4.000,00

Parágrafo Único:as atribuições e requisitos de escolaridade para investidura do cargo criado através do caput está previsto no Anexo I e II desta LEI, e serão acrescentados aos Anexos III e IV da Lei Municipal 2.367/2023.

Art. 7º Ficam criados os cargos de:**ASSESSOR (A) NÍVEL III - EDUCAÇÃO FÍSICA**com a disposição de 01 VAGA e**DIRETOR (A) NÍVEL III - MANUTENÇÃO**com a disposição de 01 vaga, a serem incluído no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o disposto a seguir;

TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	ASSESSOR (A) NÍVEL III - EDUCAÇÃO FÍSICA	R$ 1.700,00
01	DIRETOR (A) NÍVEL III - MANUTENÇÃO	R$ 4.000,00

Parágrafo Único:as atribuições e requisitos de escolaridade para investidura do cargo criado através do caput está previsto no Anexo I e II desta LEI, e serão acrescentados aos Anexos III e IV da Lei Municipal 2.367/2023.

CAPÍTULO III
DA AMPLIAÇÃO DE VAGAS

Art. 8º Ficam ampliadas as vagas dos cargos de**DIRETOR (A) NÍVEL III**acrescentando 01 vaga e**ASSESSOR (A) NÍVEL II - SETOR DE ESPORTE**acrescentando 02 vagas, de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete do Prefeito, Gabinete da Secretaria;

TABELA I
GABINETE DO PREFEITO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR (A) NÍVEL III	R$ 4.000,00
02	ASSESSOR (A) NÍVEL II- SETOR DE ESPORTE	R$ 2.000,00

Art. 9º Ficam ampliadas as vagas do cargo de;**ASSESSOR (A) NÍVEL I**acrescentando 02 vagas de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

TABELA II
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
02	ASSESSOR (A) NÍVEL I	R$ 2.500,00

Art. 10 Ficam ampliadas as vagas do cargo de;**ASSESSOR (A) NÍVEL II**acrescentando 01 vaga de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

TABELA III
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
01	ASSESSOR (A) NÍVEL II	R$ 2.000,00

Art. 11 Ficam ampliadas as vagas do cargo de:**DIRETOR (A) NÍVEL III - TRABALHO DE CAMPO**acrescentado 06 vagas de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Agricultura;

TABELA IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

QUANT.	GABINETE DA SECRETARIA	Cargo em Comissão - CC
06	DIRETOR (A) NÍVEL III - TRABALHO DE CAMPO	R$ 4.000,00

Art. 12 Ficam ampliadas as vagas dos cargos de:**ASSESSOR (A) NÍVEL III**acrescentado 07 vagas, e**ASSESSOR (A) DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**acrescentando 01 vaga a serem distribuídas conforme tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - em seus respectivos departamentos na Secretaria Municipal de Assistência Social;

TABELA V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANT.	**GABINETE DA SECRETARIA**	Cargo em Comissão - CC
01	ASSESSOR (A) NÍVEL III	R$ 1.700,00
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL		
02	ASSESSOR (A) NÍVEL III	R$ 1.700,00
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
02	ASSESSOR (A) NÍVEL III	R$ 1.700,00
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
02	ASSESSOR (A) NÍVEL III	R$ 1.700,00
DEPARTAMENTO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL		
01	ASSESSOR (A) DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	R$ 1.800,00

Art. 13 Ficam ampliadas as vagas dos cargos de**ASSESSOR (A) NÍVEL II**acrescentado 04 vagase**DIRETOR (A) NÍVEL III**acrescentando 01 vaga de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Educação;

TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANT.	**GABINETE DA SECRETARIA**	Cargo em Comissão - CC
04	ASSESSOR (A) NÍVEL II	R$ 2.000,00
01	DIRETOR (A) NÍVEL III	R$ 4.000,00

Art. 14 Ficam ampliadas as vagas do cargo de:**DIRETOR (A) NÍVEL III**acrescentado 02 vagas e**ASSESSOR (A) NÍVEL II - FARMÁCIA BÁSICA**acrescentado 01 vaga, de acordo com a tabela a seguir;

Parágrafo Único: as vagas ampliadas pelo caput deverão ser adicionadas a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico;

TABELA IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

QUANT.	**GABINETE DA SECRETARIA**	Cargo em Comissão - CC
02	DIRETOR(A) NÍVEL III	R$ 4.000,00
01	ASSESSOR (A) NÍVEL II - FARMÁCIA BÁSICA	R$ 2.000,00

Art. 15 Fica**ALTERADA**a nomenclatura do cargo de;**CHEFE DA GESTÃO TÉCNICA E ESTRATÉGICA DO SUS**passando a ser denominado;**DIRETOR (A) NÍVEL III - COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE;**
§ 1ºfica reduzidoo quantitativo de vagas e ajustado o salário conforme disposto a seguir;
§ 2ºa vaga prevista pelo caput deverá ser adicionada a Tabela de Cargos presente no Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Gabinete da Secretaria, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico em substituição ao cargo CHEFE DA GESTÃO TÉCNICA E ESTRATÉGICA DO SUS;
I - as atribuições e requisitos para posse permanecem as mesmas utilizadas para o cargo de que trata o §2º e caput, já previstas nos Anexos III e IV da Lei Municipal 2.367/2023.

TABELA IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

QUANT.	**GABINETE DA SECRETARIA**	Cargo em Comissão - CC
01	DIRETOR(A) NÍVEL III - COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	R$ 4.000,00

CAPÍTULO IV
DO REAJUSTE DE VALOR

Art. 16 Fica alterado o salário dos cargos que possuam em sua nomenclatura;**ASSESSOR (A) NÍVEL III**e demais designações para o cargo, elevando o salário de R$ 1.500,00 para R$ 1.700,00.

Parágrafo Único: A alteração prevista no caput deverá ser aplicada a todos os cargos que possuam a nomenclatura indicada nas tabelas que compõe o Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023.

Art. 17 Fica alterado o salário do cargo: PROCURADOR (A) - GERAL DO MUNICÍPIO passando o salário para R$ 14.000,00.

Parágrafo Único: a alteração prevista no caput será aplicada a Tabela I do Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Procuradoria Geral do Município - PGM, Gabinete do Prefeito.

Art. 18 Fica alterado o salário do cargo: CONTROLADOR (A) - GERAL passando o salário para R$ 12.000,00.

Parágrafo Único: a alteração prevista no caput será aplicada a Tabela I do Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Unidade Central de Controle Interno - UCCI, Gabinete do Prefeito.

Art. 19 Fica alterado o salário do cargo: DIRETOR (A) NÍVEL I - CONTABILIDADE GERAL passando o salário para R$ 12.000,00.

Parágrafo Único: a alteração prevista no caput será aplicada a Tabela II do Anexo II da Lei Municipal 2.367/2023 - Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D`OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA,aos 14 dias do mês de janeiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686736**e o código verificador**9016B659**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:F18C82B8

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I-LEI MUNICIPAL Nº 2618/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

LEI MUNICIPAL Nº 2618, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO I

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI

GABINETE DO PREFEITO

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Departamento de Tecnologia da Informação - DTI		
Diretor (a) Nível III - DTI	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível III - Convênios	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio
DIRETOR(A)NÍVEL III - MANUTENÇÃO	40 horas	Ensino Médio
ASSESSOR (A) NÍVEL III - EDUCAÇÃO FÍSICA	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	C.H Semanal	Escolaridade
Gabinete da Secretaria		
Diretor (a) Nível II - Geral	40 horas	Ensino Médio
DIRETOR (A) NÍVEL III - COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE	40 horas	Ensino Superior áreas afins

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686737**e o código verificador**DD067ED8**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:6889F272

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2619/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

LEI MUNICIPAL Nº 2619, DE 14DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a criação e alteração de cargos na estrutura administrativa do Município de Machadinho D'Oeste, alterando as Leis Municipais nº 841 de 17 de dezembro de 2007, nº1.102 de abril de 2012 e nº1.289 de 30 de junho de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, e, em especial o que dispõe o art. 30, inciso I da Constituição Federal de 1988 c/c Lei Federal nº 4.320/1964, FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**aprova e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º-Altera o ANEXO I QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO GERAL da Lei Municipal nº 841/2007,CRIANDO com o respectivo número de vagas, os cargos de: PROCURADOR JURÍDICO, EDUCADOR FÍSICO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM COMPRAS PÚBLICAS, FISCAL DE MEIO AMBIENTE, ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO eTÉCNICO DE INFORMÁTICA, que passam a comporo quadro de servidores efetivos da Administração Geral, devendo os cargos e as respectivas vagas serem acrescidas ao anexo conforme tabela abaixo;

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR NS	Número de vagas
Procurador Jurídico	3
Educador Físico	2
Engenheiro Ambiental	1

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL TÉCNICO - TNM	Número de vagas
Técnico de Controle Interno	4
Fiscal Ambiental	2
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	2
Técnico de Informática	6
Técnico em Compras Públicas	6

Art. 2º-Alterao ANEXO I QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO GERAL da Lei Municipal nº 841/2007, AMPLIANDO o número de vagas ofertadas aos cargos efetivos de ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS LEVES E PESADAS, OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE MOTONIVELADORA, que passam a contar com a quantidade total de vagas conforme tabelas abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR NS	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Engenheiro Civil	2	2	4
Engenheiro Agrônomo	1	1	2
Analista de controle interno	3	1	4

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL TÉCNICO - TNM	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Técnico administrativo	81	09	90
Mecânico de Veículos e Máquinas Leves e Pesadas	04	02	06

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL FUNDAMENTAL	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Operador de trator de pneus	05	05	10
Operador de pá carregadeira	10	05	15
Operador de retroescavadeira	10	05	15
Operador de motoniveladora.	10	05	15

Art. 3º-ALTERAo ANEXO I QUADRO PERMANENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Lei Municipal nº 841/2007,CRIANDO com o respectivo número de vagas, os cargos de ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL e MONITOR ESCOLAR, que passam a compor o quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, devendo os cargos e as respectivas vagas serem acrescidas no anexo, conforme tabela abaixo:

Analista Nível Superior - ANS	Número de vagas
Assistente Social Educacional	04

Técnico Nível Médio TNM	Número de vagas
Monitor Escolar	30

Art. 4ª-Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 1.289/2014,CRIANDO com o respectivo número de vaga, o cargo efetivo de EDUCADOR FÍSICO, devendo este, ser acrescido no anexo conforme tabela abaixo;

GRUPO ESPECIALISTA I NÍVEL SUPERIOR	Número de vagas
Educador Físico	1

Art. 5º-Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 1.289/2014AMPLIANDO o número de vagas ofertadas aos cargos efetivos de: ENFERMEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS que passam a contar com a quantidade total de vagas conforme tabelas abaixo;

GRUPO ESPECIALISTA I NÍVEL SUPERIOR	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Enfermeiro	30	05	35

GRUPO ASSISTENTE III NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Técnico em Enfermagem	60	10	70

GRUPO ASSISTENTE II NÍVEL FUNDAMENTAL	Vagas atuais	Vagas ampliadas	Vagas totais
Motorista de Veículos Pesados	3	3	6

Art. 6º-As atribuições dos cargos criados através dos artigos 1º, 3º e 4º estão dispostas no ANEXO I desta Lei, que deverá;
I Ser acrescida as atribuições constantes no texto da lei 841/2007 nos casos dos artigos 1º e 3º.
II Ser acrescida as atribuições constantes no texto da lei 1.289/2014 nos casos dos artigos 4º.
Art. 7º-Os vencimentos iniciais dos cargos criados através dos artigos 1º, 3º e 4º estão dispostas no ANEXO II desta Lei, que deverá;
I Ser acrescida ao quadro de vencimentos iniciais constantes no texto da lei 841/2007 nos casos dos artigos 1º e 3º.
II Ser acrescida ao quadro de vencimentos iniciais constantes no texto da lei 1.289/2014 nos casos dos artigos 4º.
Art. 8º-Os benefícios e vantagens dos cargos criados por essa Lei, seguirá o disposto no respectivo Plano de Cargos Carreira e Salário de cada Secretaria de lotação do servidor.
Art. 9º-Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 14 dias do mês de janeiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686745**e o código verificador**9A7633B3**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:BA8971AB

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I-LEI MUNICIPAL Nº 2.619/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE
ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 2.619, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Denominação do Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO**
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior NS 100
Pré-requisitos - Curso Superior de Bacharel em Direito e Registro na OAB.
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
Propor ação civil pública representando o Município;
Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;
Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
Exercer a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado, nos casos em que couber;
Participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas;
Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis;
Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

Denominação do Cargo: **EDUCADOR FÍSICO**
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior NS 100
Pré-requisitos Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 2/9
a) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto às comunidades, academia ao ar livre e demais projetos;
b) Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
c) Participar de reuniões de equipe, contribuindo para o planejamento e execução de projetos de saúde;
d) Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular do esporte, lazer e das práticas corporais;
e) Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
f) Articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
g) Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos;
h) Capacitar outros profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
i) Supervisionar de forma compartilhada e participativa, promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto à academia municipal, academia ao ar livre, ginásios ou em locais adequados para o tipo de atividade proposta, bem como, jogos em equipe e atividades

individuais desportivas ou outras voltadas ao desenvolvimento de práticas como xadrez e similares; e
j) Articular parcerias com outros setores da área adstrita, promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

Denominação do Cargo: **ENGENHEIRO AMBIENTAL**
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior NS 100
Pré-requisitos Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no Conselho da categoria.
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Promover o estudo, planejamento, projetos e especificação;
Promover estudo de viabilidade ambiental e técnico-econômica;
Prestar assistência, assessoria e consultoria;
Atuar na direção de obra e serviço técnico;
Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
Promover a elaboração de orçamento, plano de trabalho e estimativa de gastos;
Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
Efetuar a execução de obra e serviço técnico;
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 3/9
Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico;
Atuar na produção técnica e especializada;
Participar da condução de trabalho técnico;
Executar desenho técnico;
Realizar supervisão, coordenação, orientação técnica;
Reparar e ministrar atividades sobre educação ambiental, desenvolver e implantar projetos em instituições de ensino e comunidades, a fim de garantir conscientização à preservação do meio ambiente e sustentabilidade; e
Executar outras atividades correlatas.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**
Grupo Ocupacional Nível Médio NM 300
Pré-requisitos Nível Médio Completo
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

O Técnico de Controle Interno exercerá atividades de média complexidade, de apoio, às ações da Unidade Central de Controle Interno - UCCI, respectivamente:
Participar da avaliação dos Projetos de Leis Orçamentárias do Município (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
Participar no desenvolvimento de atividades de planejamento, coordenação, execução e relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos do município;
Participar do exame da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seu aspecto financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, das unidades da administração Municipal;
Auxiliar na prestação de orientação e assessoramento ao Sistema de Controle Interno;
Laborar na informação dos processos, acompanhamento, análise por amostragem, bem como das providências adotadas e providências proferidas, quando for o caso;
Participar, sob a orientação do Analista de Controle e do Controlador Interno, dos assuntos relacionados à auditoria nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;
Auxiliar na avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;
Apoiar, quando solicitado pelo Controlador-Geral, do atendimento às informações relativas às inspeções, auditorias, diligências, solicitações, ocorrências e recomendações dos órgãos de fiscalização, bem como do controle e da auditoria interna;
Auxiliar nas ações do Sistema de Controle Interno, na efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração e classificação;
Auxiliar na realização de outras atividades correlatas definidas pela Controladoria Geral do Município; e Demais atribuições correlatas, sob a orientação do Analista de Controle Interno e do Controlador Interno, inerentes ao cargo ou que lhe forem delegadas, e sob a tutela do Controlador-Geral.
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 4/9

Denominação do Cargo: **FISCAL AMBIENTAL**
Grupo Ocupacional - Atividade Nível Médio NM 300
Pré-requisitos Nível Médio Completo
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Fiscalizar o cumprimento das legislações ambientais;
Realizar vistorias e inspeções em áreas urbanas e rurais;
Emitir notificações e autuações em caso de infrações ambientais;
Orientar a população sobre a importância da preservação ambiental;
Participar de campanhas de educação ambiental;
Elaborar relatórios sobre as fiscalizações realizadas;
Colaborar com órgãos estaduais e federais em ações conjuntas de fiscalização; e
Monitorar áreas de interesse ambiental, como parques e reservas.

Denominação do Cargo: **ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO**
Grupo Ocupacional Nível Médio NM 300
Pré-requisitos - Técnico em Eletrotécnica ou Eletricista
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Planejar serviços elétricos, instalação e distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares;
Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
Realizar serviços de instalações, montagens e manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos; e Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**
Grupo Ocupacional Nível Médio NM 300
Pré-requisitos - Curso Técnico em Informática.
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais
Manutenção e operação dos sistemas e equipamentos de informática.
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 5/9
Suporte técnico aos usuários; elaboração de projetos de informática;
Gestão de redes de computadores;
Segurança da informação;
Implantação de novos sistemas e equipamentos de informática, na capacitação dos servidores públicos em informática e na promoção de ações de segurança da informação;
Instalar e configurar sistemas operacionais, softwares e equipamentos de informática;
Executar manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos de informática;
Resolver problemas técnicos relacionados aos sistemas e equipamentos de informática;
Prestar suporte técnico aos usuários de sistemas e equipamentos de informática;

Elaborar projetos de informática para atender às necessidades da administração pública municipal;
Gerenciar redes de computadores da administração pública municipal;
Implementar medidas de segurança da informação na administração pública municipal;
Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO EM COMPRAS PÚBLICAS**
Grupo Ocupacional Nível Médio NM 300
Pré-requisitos: Nível Médio Completo
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais
Analisar as necessidades da Administração Pública, identificando os produtos ou serviços a serem adquiridos;
Realizar pesquisas de mercado para definir as especificações dos produtos ou serviços a serem adquiridos;
Elaborar o plano anual de compras, com base nas necessidades da Administração Pública e nos recursos
disponíveis e monitorar os níveis de estoque com vistas a seu equilíbrio;
Definir as estratégias de compras, considerando fatores como preço, qualidade, prazo de entrega e sustentabilidade;
Avaliar o desempenho dos fornecedores regularmente e manter-se atualizado sobre as tendências do mercado.
Elaborar documentos necessários à realização da licitação e assegurar a clareza, objetividade e precisão dos instrumentos da licitação;
Observar as normas e princípios da Administração Pública na elaboração dos instrumentos da licitação;
Integrar o planejamento e a execução das atividades de compras e licitações;
Coordenar e fiscalizar julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes;
Expedir, elaborar, divulgar e publicar instrumentos convocatórios, boletins de informações de contratos
administrativos e procedimentos licitatórios realizados;
Executar determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário e Prefeito Municipal;
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 6/9
Executar atribuições de Pregoeiro Oficial;
Executar licitações e procedimentos a elas vinculados, em meios eletrônicos como intranet e internet, bem como expedir atestados e certidões;
Comunicar irregularidades às autoridades e zelar pela ordem e bom uso do local de trabalho e exercer outras atividades designadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Denominação do Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior ANS
Pré-requisitos - Curso Superior em Assistência Social.
Jornada de Trabalho - 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo; ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
Prevenir conflitos sociais nas escolas;
Adotar medidas de prevenção de violências (psicológica, sexual, física, abandono e negligência);
Interagir através de ações com os pais, que se destaca a relação escola-aluno-família;
Beneficiar a abertura de canais nos processos decisórios da escola;
Favorecer o aprendizado do processo democrático;
Incentivar as ações coletivas;
Efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos;
Prestar atendimento, acompanhamento e monitoramento às famílias e aos alunos das unidades escolares, encaminhados pelo orientador escolar, treinando-os e orientando-os para o atendimento deste público, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
Elaborar plano de trabalho, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades das escolas e seu entorno;
Realizar estudos e pesquisas que definam o perfil sócio econômico cultural da população atendida, de modo a identificar as suas características e demandas;
Promover reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudos de casos, envolvendo professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar, com ênfase na atuação do Orientador Escolar;
Participar e atuar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, buscando propiciar parcerias com os Conselhos Municipais de Educação, conselhos Tutelares e unidades de saúde visando viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado dos alunos e da população atendida;
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 7/9
Verificar e mitigar a infrequência escolar, risco de evasão e registro em sistemas de informação;
Orientar sobre guarda, tutela, adoção e alimentos;
Promover campanhas e prestar atendimentos relacionados à alienação parental, trabalho infantil, pedofilia e drogas (uso abusivo, tráfico, exposição);
Realizar trabalhos e adotar medidas para a educação das relações étnico-raciais nas escolas, a fim de propiciar à comunidade escolar a compreensão de que somos sujeitos com múltiplas diferenças;
Trabalhar com toda a comunidade escolar sobre questões de bullying, cyberbullying, preconceitos, intolerância religiosa, perdas e lutos, deficiências e inclusão;
Dar Assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados à dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica;
Promover Ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
Orientação socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes;
Elaborar relatórios de sistematização dos trabalhos/projetos realizados, contendo análises quantitativas e
qualitativas e executar outras tarefas correlatas.

Denominação do Cargo: **MONITOR ESCOLAR**
Grupo Ocupacional Técnico Nível Médio TNM
Pré-requisitos Nível Médio Completo
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Auxiliar o professor, no atendimento aos estudantes nas unidades escolares e na preparação de material pedagógico;
Efetuar a limpeza e higienização dos alunos, proporcionando-lhes banho, lavação e assemelhados quando necessário;
Ajudar o professor na elaboração e aplicação das atividades, além de promover brincadeiras animadas que prendam a atenção dos alunos;
Desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento das atividades com o professor;
Observar o comportamento infantil e identificar possíveis sinais de alerta;
Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas;
Orientar os estudantes com deficiência e auxiliá-los na higiene, alimentação, utilização de medicamentos (quando houver disponível a prescrição médica) e cuidados específicos;
Desenvolver atividades dentro da escola com alunos com deficiência; permanecer dentro da sala de aula auxiliando o aluno em suas atividades pedagógicas como também acompanhar os alunos em atividades recreativas e nas aulas de educação física;
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 8/9
Auxiliar e ajudar o aluno com deficiência em sua alimentação, sua higienização, e também na utilização do sanitário;

Zelar pelo material do aluno e acompanhá-lo na escola até que o responsável venha buscar; juntamente com o professor selecionar material didático-pedagógico que venha ajudar no desenvolvimento das atividades escolares;
Participar de reuniões e encontros de estudos em busca de uma melhor qualidade no atendimento;
Observar e fazer registro do desenvolvimento do educando nas atividades pedagógicas e recreativas, sempre observando seu desenvolvimento, como também seu bem-estar e comportamento;
Orientar e informar aos estudantes quanto às regras, procedimentos, regimento e regulamento das unidades escolares;
Prestar apoio às atividades acadêmicas e administrativas das unidades escolares, sempre que solicitado pelo superior imediato;
Manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída de alunos, inclusive em atividades externas;
Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
Verificar se todos os alunos estão em segurança, assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar e garantir que estejam com os cintos afivelados conforme legislação de trânsito;
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, verificando a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar e com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMUSA

Denominação do Cargo: **EDUCADOR FÍSICO**
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior NS 100
Pré-requisitos Bacharelado em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe.
Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto às comunidades, academia ao ar livre e demais projetos;
Veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Participar de reuniões de equipe, contribuindo para o planejamento e execução de projetos de saúde;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio de atividade física regular do esporte, lazer e das práticas corporais;
Anexo 2619 de 14/01/2025, assinado na forma do Decreto nº 3.431/2020 (ID: 686746 e CRC: F9041B99). Pág: 9/9
Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
Articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos;
Capacitar outros profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
Supervisionar de forma compartilhada e participativa, promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto à academia municipal, academia ao ar livre, ginásios ou em locais adequados para o tipo de atividade proposta, bem como, jogos em equipe e atividades individuais desportivas ou outras voltadas ao desenvolvimento de práticas como xadrez e similares; e Articular parcerias com outros setores da área adstrita, promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:01B7D219

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II-LEI MUNICIPAL Nº 2.619/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

ANEXO II
LEI MUNICIPAL Nº 2.619, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

FAIXA SALARIAL

01- QUADRODA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Código	Denominação	ValorR$
NM300	SalárioBase	1.526,49

Código	Denominação	ValorR$
NS 100	SalárioBase	2.945,00

02- QUADROSECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Código	Denominação	ValorR$
TNM	SalárioBase	1.526,49

Código	Denominação	ValorR$
ANS	SalárioBase	2.945,00

03- QUADROSECRETARIA DE SAÚDE

Código	Denominação	ValorR$
ASSISTENTE III	SalárioBase	1.526,49

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686750**e o código verificador**E10CB765**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:E30247E1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2620/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

LEI MUNICIPAL Nº 2620, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a alteração do artigo19 da Lei Municipal nº 2586/2024e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei Orgânica do Município, bem como o que dispõe o art. 30, I da Constituição Federal de 1988 c/c Lei Federal nº 4.320/1964, FAZ SABER que a**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**aprova e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º. Fica alterado o texto do Art. 19,*caput*, da Lei Municipal nº 2586/2024, que passará a vigorar coma seguinte redação:

Art. 19. Salvo situações de contratações emergenciais que envolvam casos excepcionais, a partir de 1º de janeiro de 2025, a idade máxima dos veículos empregados na prestação do transporte escolar, por parte de empresas contratadas mediante procedimento licitatório, será de até 20 (vinte) anos, sendo considerado o ano de fabricação do chassi.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 14 dias do mês de janeiro de 2025.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 21:47, 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**686751**e o código verificador**09EB5E24**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:6E8D14CF

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3803/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3803/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:EVERTON COELHO DE SOUZA.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-3803/2024**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de EVERTON COELHO DE SOUZA, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686006).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686183**e o código verificador**9F1663D3**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:BABA51F5

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:3809/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:3809/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:VERONICA CAMPOS BARBOSA.
Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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"o Processo n.º**3809/2024**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL**de**VERONICA CAMPOS BARBOSA**,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 686001).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686184**e o código verificador**41053EE7**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:A7E38240

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-186/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-186/2025
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:EDILENE OLIVEIRA FRANCO.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.

https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-186/2025**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de EDILENE OLIVEIRA FRANCO, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686000).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686194**e o código verificador**DA5B2338**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:250D33F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°146/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA N°146/2025, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"DESIGNAR SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL TÉCNICO DE OBRA PARA O CONTRATO Nº421/2024, PROCESSO Nº2640/2024".

OPREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTEESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNARoservidor abaixo relacionado para responder pela atribuição de**FISCAL TÉCNICO DE OBRA**para o contrato Nº 421/2024, PROCESSO Nº2640/2024**,**da Secretaria Municipal De Assistência Social - SEMAS,que tem como objetoa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO CAM CENTRO DE ATIVIDADES MÚLTIPLAS DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D´OESTE/RO.

NOME	CPF	FUNÇÃO
Marcio Andrade De Medeiros	***.507.274-**	Fiscal Técnico de Obra

Art.2º -As atividades desenvolvidas pelo servidor nãoserão renumeradas por caracterizar serviços inerentes às suas funções de trabalho.

Art.3º -A PRESENTEportaria 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 15 de JANEIRO de 2025.
Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:23, 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**686925**e o código verificador**98E1B280**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:0B27F96F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:3802/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:3802/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:EDUARDA PARTELLI NOGUEIRA.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**3802/2024**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **EDUARDA PARTELLI NOGUEIRA,** conforme o Relatório de Análise Processual(ID 685992).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686200**e o código verificador**216EB9B5**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:DB7CC107

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3853/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3853/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:ROZILDA BALDOINO DOS SANTOS.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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"o Processo n.º**1-3853/2024**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL**deROZILDA BALDOINO DOS SANTOS,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 685965).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686205**e o código verificador**A2E7B129**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:92570C3D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3853/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3853/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:ROZILDA BALDOINO DOS SANTOS.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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"o Processo n.º**1-3853/2024**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL**deROZILDA BALDOINO DOS SANTOS,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 685965).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686205**e o código verificador**A2E7B129**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:FA00F01A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:3844/2024

PROCESSO N.º:3844/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:GLAUCIA DIAS.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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"o Processo n.º**3844/2024**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL**de**GLAUCIA DIAS,**conforme oRelatório de Análise Processual(ID 685918)

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/01/2025 às 09:01, 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**686208**e o código verificador**8C1E1F32**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:FE43AF5B

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3824/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3824/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:GIUVAN CHAVES ALVES.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-3824/2024**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **GIUVAN CHAVES ALVES**, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686783).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:23, 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**686807**e o código verificador**FA10CA94**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:E1EDEC12

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-193/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-193/2025
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:JOAO BOSCO MONTEIRO DE LIMA.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-193/2025**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **JOAO BOSCO MONTEIRO DE LIMA**, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686785).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:23, 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**686801**e o código verificador**D708C340**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:EB5C69EE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3824/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3824/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:GIUVAN CHAVES ALVES.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-3824/2024**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **GIUVAN CHAVES ALVES**, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686783).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:23, 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**686807**e o código verificador**FA10CA94**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:87D5D8B8

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:1-3822/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:1-3822/2024
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:DIRCEU APARECIDO FERREIRA.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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" o Processo n.º**1-3822/2024**, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **DIRCEU APARECIDO FERREIRA**, conforme o Relatório de Análise Processual(ID 686827).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

Paulo Henrique Dos Santos
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 15/01/2025 às 11:23, 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**686910**e o código verificador**03D39E47**.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:A96F9CE2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N.º:196/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO N.º:196/2025
ASSUNTO:RESCISÃO DE TRABALHO.
INTERESSADO:LUSIVALDA ALVES DE ARAUJO.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste- RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.Conforme Lei Municipal n.º1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito 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"o Processo n.º**196/2025**, referente à**RESCISÃO CONTRATUAL**de**LUSIVALDA ALVES DE ARAUJO**,conforme oRelatório de Análise Processual(ID 686848)

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 15/01/2025 às 11:23, 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 ID686931e o código verificador5E7B0790.

Publicado por:
Meire Regiane Candida de Oliveira
Código Identificador:40ED5317

IMPREV
PORTARIA N.º 003/2025/IMPREV/PRESIDÊNCIA

Machadinho D'Oeste/RO, 14 de janeiro de 2024.

"Dispõe sobre a publicação e publicidade da relação de servidores, da autarquia, aposentados, pensionistas do IMPREV-RO".

A PRESIDENTE DO INSTITUTOMUNICIPALDE PREVIDÊNCIADE MACHADINHO DOESTE, RO - IMPREV,no uso de suas atribuições legaisconferidas LeiMunicipalComplementar 002/2023 de01/12/2023.

RESOLVE

Art. 1° -Torna público para efeitos de cumprimento do Art. 13 da Constituição do Estado de Rondônia, a relação dos servidores da autarquia, inativos e pensionista, existentes em 31/12/2024.

SERVIDORES DA AUTARQUIA:

NOME	CARGO
ALESSANDRA FERNANDES	GESTOR DE RECURSOS
CAROLINE DOS SANTOS LACERDA	AUXILIAR DE LIMPEZA
ELIEL MAIKSON SANTANA DA SILVA	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
FAGNER PARTELLI COSER	CONTROLADOR INTERNO
JONAS NUNES QUEIROZ	CONTADOR
JULIANA DOS SANTOS LOURES DA SILVA	ASSESSOR DE BENEFICIOS
KERLES FERNANDES DUARTE	PRESIDENTE
MARIA ALICE PASSOS	GERENTE FINANCEIRO
SIDNEIA DALPRA LIMA	ASSESSOR JURÍDICO

APOSENTADOS: 2024
ADELIO PIANA
AILZA AMARAL SANTOS
ANA ALVES MARTINS
ANA ALVES PEREIRA DE JESUS
ANA CRISTINA RODRIGUES PEREIRA
ANA LIMA DE ARAUJO
ANA NUBIA ALVES SOBRINHO PESSOA
ANDREIA MARIA MARQUES
ANTONIO SGORLON
APARECIDA ALVES
APARECIDA ALVES PEREIRA DA SILVA
APARECIDA DA CRUZ FERREIRA LIMA
ARILDO GONZAGA DOS SANTOS
ARILDO GONZAGA DOS SANTOS
ARLETE TEREZINHA AIRES
ARTUR RAMOS DOS SANTOS
ASTROGILDA ALVES VIZILLATO DA SILVA
AUREA TAVARES SANTOS
CACILDA EUGENIO
CARLOS JOSE NUNES ROSALVO
CARMEM LUCIA DOS SANTOS
CECILIA BRUCH
CELIA FERREIRA NETO
CELISIA EVANGELISTA DOS SANTOS
CELSO DA SILVA EUGENIO

CHEILA RODRIGUES FREITAS
CLARICE BARBOSA DA SILVEIRA SOBRINHO
CLEUSA BATISTA
DARCI SALES DA SILVA
DIVA MEDEIROS AMANCIO
DORACY BATISTA DE OLIVEIRA
DORILANE DOURADO GOMES DE ANGELO
EDE DOS SANTOS MARTINS
EDISON BACARJI
EFIGENIA DE FATIMA FARIAS
ELENITA ALVES SILVA CARVALHO
ELENY DA SILVA CARVALHO
ELIANE DA SILVA
ELIANE SILVA DOS SANTOS
ELIETE ALVES DA SILVA
ELIETE ALVES DA SILVA
ELISMAR COSTA DE ALMEIDA VIEIRA
ELISMAR COSTA DE ALMEIDA VIEIRA
ELYETE ALVES PACHECO
ELZA APARECIDA DE OLIVEIRA
ELZA WACHIESKI DE SOUZA BORGES
EUBENES SOUZA SILVA
EUNICE OLIVEIRA DEZIDÉRIO MATOS
EVA MOREIRA PRATES
FLORENCIA JOAQUINA GONÇALVES
FLORIANA ALVES DE SOUZA
FLORSINA ALVES PEREIRA DE JESUS
FRANCISCA MARIA DE JESUS
FRANCISCO PEREIRA DE ARAUJO
GERALDA EUFRASIA BENTO DA CRUZ
HELENA BRITO DOS SANTOS
HELENA GINELI TRASPADINI
HELIA FERREIRA MENDES
HELMA FERREIRA MENDES
HILDA MARLENE NUNES MACEDO
IONITA CRISTINA FERREIRA
IRACILDA BARBOZA SIQUEIRA
IRACILDA JACINTO SOBRINHO BARBOSA
IRANDI DE OLIVEIRA SOARES
IRMA LUIZA TERING DA SILVA
IRONE HIRT
ITAMAR ALVES BELINO
IVETE ALEXANDRE DOS SANTOS
IVETE REINEHR
IVETE REINEHR
IVO DONIZETE FERNANDES
JACINTA DA GLORIA GOMES
JANES BELINI COLTRO
JANETE BENTO PARRA
JISLAINE FARIA MONTRESOL
JISLAINE FARIA MONTRESOL
JOAO DIAS
JOAO RIBEIRO DE CASTRO FILHO
JOAO RODRIGUES SILVA
JOSE DA SILVA PARENTE
JOSE DOMINGOS DE JESUS
JOSE GLORIA DA SILVA
JOSE LIZARDO NUNES
JOSE REMILTON ELER
JOSE UBIRAJARA VIANA
JUDITH PIMENTEL
LEILA AUGUSTA GOMES
LEVINA MACIEL ROSALVO
LUCELENA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS
LÚCIA DIONISIO NUNES
LUCIA HELENA MATIAS
LUCILENE MARTINS SOARES
LUCIMAR APARECIDA DA SILVA
LUIZ GONÇALVES DA SILVA FILHO
LUIZA PAULINA FIGUEIRA DARTIBALLI
LUZIA BONOMO DIAS
MALVINA BALDOINO DE OLIVEIRA
MARIA ANTONIA BRANDÃO
MARIA APARECIDA DOS SANTOS MONTEIRO
MARIA APARECIDA FAGUNDES ROMANO DE CAMPOS
MARIA APARECIDA JUSTINO DA MAIA
MARIA APARECIDA RAMOS
MARIA CAMARA HERBST
MARIA CONCEIÇAO DE ANDRADE NALIM
MARIA DA CONCEIÇAO OLIVEIRA
MARIA DA CONCEICAO PINHEIRO BORGES
MARIA DE FATIMA DA SILVA
MARIA DE FATIMA GOMES
MARIA DE LOURDES ALVES COSTA
MARIA DE LOURDES DE SOUZA SANTOS
MARIA DE LOURDES ONOFRE
MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS
MARIA DO SOCORRO MEDEIROS
MARIA EDILEUSA DE OLIVEIRA
MARIA ELIZABETE PEREIRA
MARIA FERREIRA DE QUEIROZ ALBUQUERQUE
MARIA INEZ ALVES DA SILVA PAZ
MARIA INEZ DA SILVA
MARIA JOSE APARECIDA VIANA
MARIA MADALENA DA SILVA BARBOSA
MARIA ROSA BRUNALDI DA ROCHA
MARIA SOCORRO DE OLIVEIRA
MARIA TEODORO DE PAULA
MARIA VALDELICE DA SILVA FERREIRA
MARIA VANDUIRA DA SILVA
MARINALVA TIAGO DA MAIA
MARLENE ALVES DE ARAUJO NUNES
MARLENE BONETA DA SILVA
MARLENE DOS SANTOS
MARLI SILVEIRA
MARTA MARQUES DA SILVA
MARTA ROCHA ANDRADE ALMEIDA DE MIRANDA
NATAL MARIA VIANA
NEUMA LUZ PEREIRA
NEUSA DONIZETE NOGUEIRA
NEUZA NUNES DE JESUS
NILDACI FIRMINO CHAGAS MARTINS
NOEMIA BONFIM DOS SANTOS
OLIRIO MARQUES DE OLIVEIRA
ORENA MARIA ROSA
RAIMUNDA DAS GRAÇAS JANUARIO NOGUEIRA
REINALTON ALVES SANTANA
ROBERTO CARLOS SILVA SANTOS
ROSA DOS SANTOS
ROSELI BATISTA ONOFRE
ROSELI CLAIR MARTINS
ROSELI MACHADO COSTA
ROZELMA SOUSA SANTIAGO DE CARVALHO
ROZILENE ALEIXO PINTO DOS SANTOS CRUZ
RUBENS MARIO ALVES
SANDRA APARECIDA DE PINA
SANDRA REGINA BOTTEGA
SARITA MONTIER FERMIANO
SEBASTIANA SOUZA DURAN
SELMA DE OLIVEIRA
SELMA MOREIRA ABREU
SILVIA CRISTINA DE PINA
SILVIA HELENA DA SILVA
SOELI MEIRA DO NASCIMENTO
SOLANGE TEIXEIRA BATISTA DA GAMA
TEREZA LOPES DA SILVA
TEREZA RESENDE DE SOUZA
TEREZINHA GONÇALVES DO NASCIMENTO
TEREZINHA LEONARDI ROSA
VALDINA FIRMIANO DA SILVA
VALDIRENE TERING DA SILVA
VALNILENA MARTINS DE OLIVEIRA
VANDERLI GUEDES DE OLIVEIRA
VANIR MENEZES DE OLIVEIRA
VERA LUCIA APARECIDA FRANCO DE MORAIS
VERA LUCIA DA CRUZ RIBAS
VICENTINA FIGUEIREDO DE SOUSA
WALTAMAR PINTO MARQUES

ZILDA JOSE RIBEIRO
PENSIONISTAS: 2024
ANA MARIA DO AMARAL SANTOS
ANDRÉ DOS ANJOS MACHADO
ANILDO SEBASTIÃO DA SILVA FERNANDES
APARECIDA DIVINA DE LIMA
ARTHUR GUSTAVO LIMA MACHADO
CLARICE FRANCISCO DOS SANTOS
DANIEL DE OLIVEIRA
DAVI MARCELO MELLO DA SILVA
DÉBORA SANTANA PEREIRA
DÉBORAH FRANCISCA SILVA RAMOS
ENZO SOUZA CAMPESTRINI
GERALDA FERREIRA DE SOUZA
HILDO VITOR MAIA FERREIRA
IRACEMA XAVIER DA SILVA
JEAN JUNIOR LONGARETTI MORAIS
JOANA ANGELICA DE PAIVA
JOÃO MARIA FERREIRA
JOAQUIM JOSE DE PAIVA BRUNALDI DA ROCHA
JOSE HONORATO MELO DOS SANTOS
JOSÉ MARCIANO DA SILVA FILHO
LAUDICÉIA RIBEIRO
MARCIA FABIANA BECKER REINEHR
MARIA CAMARA HERBST
MARIA OLGA DA COSTA SILVA
MARIA PACHECO FERREIRA
MARIA ROSA DE PAIVA BRUNALDI DA ROCHA
MARILDES NEVES DA SILVA
MARINALVA TIAGO DA MAIA
MARISA SANTOS NARDE
MARISSOL NARDE DE MORAES
MAURICIO SANTOS
MAURILIO PAULINO LANES
MAURO GASPAR
MAURO GASPAR
MILTON FERREIRA FELIPE
MILTON SANTOS DE OLIVEIRA
RAQUEL PEREIRA DE SOUZA
RITA MARIA LIMA CRUZ
RITA MARIA LIMA CRUZ
ROMILDO DA SILVA
ROMILDO DA SILVA
SONIA ALVES DE OLIVEIRA FRAGA
VICTOR HUGO NARDE MORAIS
WELLINGTON SANTOS BARROS SILVA
YASMIM GABRIELY MELLO DA SILVA
ZAIRA CRISTINA SANDES SIQUEIRA ALVES

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

Registre- se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado por:
Fagner Partelli Coser
Código Identificador:DC5F9E76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO

Contrato n°046/2023 de 07/02/2023
Nº do Processo: 2459/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE MACHADINHO DOESTE, ESTADO DE RONDÔNIA
Contratado: PAULO CESAR DE OLIVEIRA
CPF/CNPJ/MF do Contratado Nº: 766.264.152-04
Data da assinatura do termo: 15/01/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. O presente aditivo tem por objeto de prorrogar os prazos de execução dos serviços e vigência do contrato, originalmente pactuados, sob as mesmas cláusulas e condições de serviços contínuos, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993, conforme requerimento constante no memorando nº 32/2025/SEMADFAZ (ID 684303) e Decisão de ID 685429.

CLÁUSULA SEGUNDA. De comum acordo entre as partes que o prazo de execução e vigência do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses contando-se a partir da data do vencimento anteriormente fixado, nos mesmos termos contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA. DO PREÇO. Por força da prorrogação da cláusula anterior, valor decorrente dos serviços a serem prestados é de R$ 9.000,00 (nove mil reais), e correrá por conta da dotação orçamentária conforme segue na nota de empenho mencionada na Cláusula Quarta deste Termo, estando o referido acréscimo amparado pelo art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. A despesa decorrente do presente aditivo que correrá no presente exercício, se dará por conta da seguinte dotação orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

II - Classificação Funcional: 04.122.0002.2011 (MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. MUN. DE ADM. E FAZENDA)

III - Elemento de Despesa: 3390.36.00 (Outros serviços de terceiros - Pessoa Física);

IV - Valor: 8.950,00 (oito mil novecentos e cinquenta reais);

V - Fonte de Recursos: Prefeitura Municipal

VI - Processo nº: 2459/2022

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Machadinho D'Oeste - RO, em 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Verônica Campos Barbosa
Código Identificador:0CA16938

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 6548/PMMA/2025.

DECRETO Nº. 6548/PMMA/2025.

"ALTERA A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterado os **MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**, do município de Ministro Andreazza/RO, nos termos da Lei Municipal n°. 1.760/PMMA/2.017, n°. 1.786/PMMA/2.018, por um período de três anos (2025-2027), conforme a seguinte composição:

a) REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL E PRESTADORES DE SERVIÇOS

I. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

TITULAR: **ELIAS VIEIRA AMORIM**
SUPLENTE: **JOÃO EDIS DE OLIVEIRA**

II. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação:

TITULAR: **INÊS DARE DE MEIRA**
SUPLENTE: **ADRIANA ALVES DE OLIVEIRA**

III. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

TITULAR: **VANDERLEI DAMASCENO**
SUPLENTE: **LEIDIANE FERREIRA CRAVEIRO BOLKART**

b) REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES EM SAÚDE

I. 02 (dois) representantes do Conselho Regional de Enfermagem:

TITULAR: **MARIA GABRIELI FURTADO CORDEIRO SARTORIO**
SUPLENTE: **ERIKA SALES SILVA**

II. 02 (dois) representantes dos Sindicatos dos Servidores Públicos de Ministro Andreazza:

TITULAR: **MARIA IRACEMA ALVES DA SILVA**
SUPLENTE: **WERICA SUYANE SOUZA RIBEIRO DE JESUS**

III. 02 (dois) representantes do Conselho Regional de Farmácia:

TITULAR: **NATANAEL INACIO CARLINDO**
SUPLENTE: **VALDIRENE VIANA**

c) REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE SAÚDE

02 (dois) representantes da Igreja Católica:

TITULAR: **CELIO SILVA SOUZA**
SUPLENTE: **IVÔNIA ARDISSÃO BOLDRINE DA VITÓRIA**

II. 02 (dois) representante do Conselho Escolar:

TITULAR: **MARIA APARECIDA JUSTINO DE ALMEIDA**
SUPLENTE: **SUEDIS NARA NUNES SOUZA BALLA**

III. 02 (dois) representantes das Entidades Religiosas Evangélicas de Ministro Andreazza:

TITULAR: **ANA CLÁUDIA LOPES PEREIRA**
SUPLENTE: **ELIANA SANTOS SOUZA**

IV. 02 (dois) representantes do Sindicato de Trabalhadores Rurais de Ministro Andreazza:

TITULAR: **JANE BUDACH**
SUPLENTE: **SANDRO SOUZA DA SILVA**

V. 02 (dois) representantes da Companhia de Água e Esgoto do Estado de Rondônia – CAERD:

TITULAR: **VANIS VANDER PINHEIRO VALENGA**
SUPLENTE: **WILLIANS JUNIOR DE OLIVEIRA FURLAN**

VI. 02 (dois) representantes da Associação dos Pensionistas e Idosos - ASPETIMA de Ministro Andreazza:

TITULAR: **IVANI ROSA CALIXTRO MEYER**
SUPLENTE: **ALÍDIA MAAS MUTZ**

Art. 2º. Fica a DIRETORIA do Conselho de Municipal de Saúde, composta pelo Presidente: Ana Claudia Lopes Pereira, Vice-Presidente: Vanderlei Damasceno, 1ª Secretária Geral: Elisângela Vicente de Matos e 2ª Secretaria Geral: Marta Elias Vieira.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 15 de janeiro de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA.
Prefeito Municipal.

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - OAB/RO 2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:B8549E7F

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N.001/PMMA/2025.

PORTARIA N.001/PMMA/2025.

"RATIFICA A NOMEAÇÃO DE ROSELI DE FÁTIMA DE CAMARGO DISPOSTA NO ART. 6º DO DECRETO 3.476/PMMA/2016, AUTORIZADA PELO §4º, III, DO ART. 10 LEI 1.528/PMMA/2016, PARA RESPONDER PELO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, BEM COMO RATIFICA A PORTARIA N. 010/PMMA/2022 E DÁ OUTRAS PROVID|ÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

Considerando o disposto no §4º, III, do Art. 10 da Lei nº1.528/PMMA/2016;
Considerando o disposto no Art.6º do Decreto 3.476/PMMA/2016;
Considerando o disposto na Portaria nº010/PMMA/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **ROSELI FÁTIMA DE CAMARGO,** brasileira, portadora do Documento de Identidade RG: nº. 555.811 SSP/RO e inscrita no CPF/MF nº. 581.898.822-87, residente e domiciliada neste município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia a responder, mediante, Gratificação de Desempenho, estabelecida no §4º, III, do Art. 10 da Lei nº1.528/PMMA/2016**,** pelo Departamento de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, com as atribuições descritas na Portaria nº010/PMMA/2022, além das correlatas.
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01.01.2025.

Ministro Andreazza/RO, 14 de janeiro de 2025.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - OAB/RO 2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:89638B9A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1470/2025

DE 15 DE JANEIRO 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial, proveniente de superávit financeiro com criação de Elemento de Despesas, e dá outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo abrir no orçamento vigente, crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro no valor de R$ 11.114,38 (onze mil cento e quatorze reais e trinta e oito 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) distribuída à seguinte dotação:

Suplementação (+): ..... R$ 11.114,38

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte
12.362.0005.2016 – Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir.
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições ..... R$ 11.114,38
F.R.: 2 571 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à 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 2.571, Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação - Recursos de Exercícios Anteriores, fonte de recursos STN (MSC) 2.571.

Superávit Financeiro..... R$ 11.114,38

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
0005.2016	3.3.90.93	2.571	R$ 11.114,38

Superávit Financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira	Restos a Pagar	Superávit do Exercício
2.571	R$ 11.114,38	R$ 0,00	R$ 11.114,38

Mirante da Serra – RO, 15 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:E68B3DB5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1471/2025

DE 15 DE JANEIRO 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abrir no orçamento vigente crédito adicional especial proveniente de superávit financeiro, 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 na importância de R$ 116.549,64 (cento e dezesseis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta 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), distribuídos a seguinte dotação:

Suplementação (+): ..... R$ 116.549,64

02 - Poder Executivo
02.04.00 - Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.
13.392.0006.1065 – Ações Culturais Lei Paulo Gustavo.
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições..... R$ 33.601,26
3.3.90.93 – Indenizações e Restituições..... R$ 82.948,38
F.R.: 2.715 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - art. 5º - Audiovisual
F.R.: 2.716 – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - art. 8º - Audiovisual

Art. 2º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de superávit financeiro, fonte de Recursos 2.715 - Recursos de Outras Fontes – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - art. 5º - Audiovisual, fonte de recursos STN (MSC) 2.715. Fonte de Recursos 2.716 - Recursos de Outras Fontes – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - art. 5º - Audiovisual, fonte de recursos STN (MSC) 2.716

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
0006.1065	3.3.90.93	2.715	R$ 33.601,26
0006.1065	3.3.90.93	2.716	R$ 82.948,38

Superávit Financeiro

Fonte da Receita	Disponibilidade Financeira	Restos a Pagar	Superávit do Exercício
2.715	R$ 33.601,26	R$ 0,00	R$ 33.601,26
2.716	R$ 82.948,38	R$ 0,00	R$ 82.948,38

Mirante da Serra – RO, 15 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:1FAC8232

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1472/2025

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 756/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,
FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado os incisos, I, II, IV, V, VII e X, do art. 1º, da Lei 756/2016, que passarão a viger com a seguinte redação:
Art. 1º .....
I - os que tenham contra si julgada procedente representação formulada perante Justiça Eleitoral em decisão transitada em julgada ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, desde a decisão até o transcurso do prazo de 03 (três) anos;
II - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 03 (três) anos, pelos crimes:
.....

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, para as que se realizarem nos 03 (três) anos seguintes;
V - Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro do diploma, desde a decisão até o transcurso do prazo de 03 (três) anos;

.....

VII - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 03 (três) anos após o cumprimento da pena;

.....

X - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 03 (três) anos após a decisão;

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

Mirante da Serra, 15 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:AF5CE49C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3666/2025

de 15 de janeiro de 2025.

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Especial por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos moldes da lei 1.470/2025 de 15 de janeiro de 2025, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei 1.470 de 15 de janeiro de 2025, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por crédito adicional especial por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de elemento de despesa, no valor de ***R$ 11.114,38 (onze mil cento e quatorze reais e trinta e oito centavos)***, conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.04.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPOSTE.**	
12.362.0005.2016	*TRANSPORTE ESCOLAR COMPARTILHADO IR E VIR*	
3.3.90.93 - 323	Indenizações e Restituições	11.114,38
	TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**11.114,38**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será recepcionados o saldo existente em 31/12/2024, por transferências através do Termo de Adesão nº 35/2024/PGE-SEDUC, firmado entre esta municipalidade e o Governo do Estado no valor de R$ 11.114,38 (onze mil, cento e quatorze reais e trinta e oito centavos).

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

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:D4B6EFE0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3667/2025

de 15 de janeiro de 2025.

"Dispõe Sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro no Exercício Anterior, com criação de Elemento de Despesa, nos moldes da lei 1.471/2025 de 15 de janeiro de 2025, e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei 1.471 de 15 de janeiro de 2025, considerando os fundamentos que dispõe a Lei Federal 4320/64 e Lei Complementar 101/2000;

DECRETA

Art. 1º. Fica Autorizado a efetuar adequação na LOA, por crédito adicional especial por superávit financeiro no exercício anterior, com criação de Elemento de Despesa, no valor de ***R$ 116.549,64 (cento e dezesseis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)***, conforme abaixo:

CÓDIGO	HISTÓRICO	VALOR
02.00	EXECUTIVO	
02.04.00	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE**	
13.392.0006.1065	*AÇÕES CULTURAIS LEI PAULO GUSTAV O*	
3.3.90.93 - 324	Indenizações e Restituições	33.601,26
3.3.90.93 - 325	Indenizações e Restituições	82.948,38
	TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**116.549,64**

Art. 2º. Para cobertura do presente crédito será recepcionados o saldo existente em 31/12/2024, de recursos da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, firmado entre esta municipalidade e o Governo Federal por intermédio do Ministério da Cultura, no valor de R$ 116.549,64 (cento e dezesseis mil, quinhentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Milton Caetano da Silva
Código Identificador:81F2D95E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 7466

ERRATA

PORTARIA N° 7466/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria 7466/2025 de 13 de Janeiro de 2025, publicada na câmara Municipal pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

ONDE LÊ:
Art. 1º Nomeia John Marcos Inácio Costa para Exercer o Cargo, Diretor do Departamento de Trabalho e Assistência Social, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DAS-4. Esta portaria tem seu efeito a partir do dia 02 de janeiro de 2025.

LÊ-SE:
Art. 1º Nomeia John Marcos Inácio Costa para Exercer o Cargo, Diretor do Departamento de Trabalho e Assistência Social, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – DAS-4. Esta portaria tem seu efeito a partir do **dia 07 de janeiro de 2025.**
.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:290F680E

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 7453/2025

ERRATA

PORTARIA N° 7453/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria 7453/2025 de 09 de Janeiro de 2025, publicada na câmara Municipal pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

ONDE LÊ:
O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

LÊ-SE:
O Prefeito 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.
.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:DDCB78D9

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 7468/2025

ERRATA

PORTARIA N° 7468/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria 7468/2025 de 13 de Janeiro de 2025, publicada na câmara Municipal pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

ONDE LÊ:
O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor EVALDO DUARTE ANTONIO, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas.

LÊ-SE:
O Prefeito 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.
.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:F0087462

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 7462/2025

ERRATA

PORTARIA N° 7462/2025 DE 10 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria 7462/2025 de 10 de Janeiro de 2025, publicada na câmara Municipal pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

ONDE LÊ:
Art. - 1º. PORTARIA DE Nº 7462/2025. EM 10 DE JANEIRO DE 2025.
.

LÊ-SE:
Art. - 1º. PORTARIA DE Nº **7482**/2025. EM 10 DE JANEIRO DE 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:B64FAAD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 7481/2025

PORTARIA DE Nº 7481/2025. EM 14 DE JANEIRO 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 75/2025 devidamente instruído e fundamentado pela Secretaria da Secretária Municipal de Educação Cultura e Esporte.R E S O L V E:
Art. 1º - Autoriza a concessão de adiantamento nos valores e elemento a seguir: Elemento de despesa 33.90-30 Ficha 64, programação: 12.3610005.2009 No valor de R$ 1.000,00 (Um Mil, Reais)
Elemento de despesa 33.90.39 Ficha 67 programação 12.3610005.2009 . No valor de R$ 1.000,00 (Um Mil, Reais

Art. 2º - Em favor de MARIZETE SOUZA DE PAULA, CAD.1367, RG:586.095SSP/RO, CPF:697.517.062-20, exercendo o cargo de Secretaria Secretária Municipal de Educação Cultura e Esporte. 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:8F57CB5B

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA 7389/2025

ERRATA

PORTARIA N° 7389/2025 DE 03 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria 7389/2025 de 03 de Janeiro de 2025, publicada na câmara Municipal pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

ONDE LÊ:
Art. 1º Nomeia ROLNEI ROSA FERREIRA para exercer o Cargo, Sub Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento **– DAS-4.** Esta portaria tem seu efeito a partir do dia 02/01/2025.

LÊ-SE:
Art. 1º Nomeia ROLNEI ROSA FERREIRA para exercer o Cargo, Sub Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento – **DAS-3.** Esta portaria tem seu efeito a partir do dia 02/01/2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Kenia Rodrigues Pereira
Código Identificador:CA308F8F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PORTARIA Nº 019/2025

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA DIENEFER DA SILVA LADISLAU"

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regimento Interno dessa Casa,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar DIENEFER DA SILVA LADISLAU, em caráter comissionado nas funções atribuídas ao cargo de DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS da Câmara Municipal de Monte Negro, a partir de 15 de Janeiro de 2025.

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

Cumpra-se e publique.

MONTE NEGRO/RO, 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Jocinéia Câmara de Oliveira
Código Identificador:AA1DAC1D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0001515.12.01-2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024

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 Licitação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto que trata de Formação de Registro de Preços para eventual e futura **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COMPRA DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO/RO, JUNTO AS SUAS SECRETARIAS,** sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, em favor das empresas:**P.R. FARONI LTDA - 47.029.862/0001-00**, cujo valor é de **R$ 635.153,30** (seiscentos e trinta e cinco mil cento e cinquenta e três reais e trinta centavos); **R COSTA SANTOS LTDA - 52.611.889/0001-47,** cujo valor é de **R$ 478.316,83** (quatrocentos e setenta e oito mil trezentos e dezesseis reais e oitenta e sete centavos); **L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA -- 45.949.604/0001-17,** cujo valor é de **R$ 2.453,09** (dois mil quatrocentos e cinquenta e três reais e nove centavos); de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades das secretarias participantes.
Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico as Licitantes Adjudicadas para a assinatura após confecção do mesmo.
Monte Negro – RO, 15 de janeiro de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2021/2024

Publicado por:
Andre Luis Trevizan
Código Identificador:DA616404

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 78, 15 DE JANEIRO DE 2025

Conceder a progressão de nível ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 943/2019 de 02/09/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública - SEMUSA;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo servidor(a) constante no Processo n. 675.02.03-2024;
RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A PROGRESSÃO DE NÍVEL II PARA NIVEL III A SERVIDORA: EVELIN MAYARA DE OLIVEIRA SILVA AZEVEDO, Mat. 1764, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA a contar de 01/05/2024.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:B0840E15

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3914, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM, nos termos da Lei 1.221, de 28 de dezembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUMICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas, em Lei e,

CONSIDERANDO que a Unidade Fiscal do Município – UFM, prevista no artigo 1º da Lei Municipal 1.221, de 28 de dezembro de 2021, é a base de cálculo para a cobrança dos tributos municipais;

CONSIDERANDO que o valor de referência da UFM deverá ser corrigido por ato do Chefe do Executivo no último dia do exercício financeiro para entrar em vigor no primeiro dia do exercício seguinte, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado no período do exercício anterior, e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

CONSIDERANDO que os valores constantes das tabelas I e II da Lei que especifica a Planta Genérica e os novos valores básicos do metro quadrado de terrenos e construções para fins de lançamento e cobrança do imposto predial e territorial urbano, serão corrigidas por Ato do Prefeito Municipal, no último dia do exercício financeiro, para entrar em vigor no primeiro dia do exercício seguinte, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado no período do exercício anterior, e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

CONSDIERANDO a atualização da Unidade Fiscal do Município – UFM obedecerá ao disposto no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar que regulamenta a cobrança do IPTU;

DECRETA:

Artigo 1º Fica atualizado monetariamente o valor da Unidade Fiscal do Município – UFM para o exercício de 2025, em 4,83% (quatro virgula oitenta e três por cento).

Parágrafo Único. O valor da Unidade Fiscal Municipal – UFM, a partir de 1° de janeiro de 2025, passara a ser na ordem de R$ 121,08 (cento e vinte e um reais e oito centavos).

Art. 2º Os valores constantes da tabela II do art. 5º da Lei 1.228/21 que especifica os valores básicos do metro quadrado de terrenos e construções para fins de lançamento e cobrança do imposto predial e territorial urbano, passa a ser os valores conforme abaixo:

I – Tabela II: para avaliação de construções.

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

Monte Negro, 10 de janeiro de 2025.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

TABELA II
VALORES BÁSICOS DO METRO QUADRADO DE CONSTRUÇÕES

1 – Edificações Residenciais

TIPO DE EDIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA EDIFICAÇÃO			
	A	B	C	D
	(acima de 250m²)	(de 151 a 250m²)	(de 71 a 150m²)	(até 70m²)
(MATERIAL)	VALOR UNITÁRIO M² (R$)			
	R$	R$	R$	R$
ALVENARIA	1.256,48	1.005,15	879,46	942,90
MISTA	753,87	603,08	527,66	565,73
MADEIRA	628,23	502,53	439,71	471,44
METÁLICA	1.005,15	804,09	703,56	754,32
FIBRO CIMENTO	1.005,15	804,09	703,56	754,32
PRÉ-MOLDADO	1.005,15	804,09	703,56	754,32
CONCRETO	1.256,48	1.005,15	879,46	942,90
DESCOBERTO	125,62	100,45	87,94	94,27

2 – Edificações Não Residenciais

TIPO DE EDIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DA EDIFICAÇÃO			
	A (acima de 250m²)	B (de 151 a 250m²)	C (de 71 a 150m²)	D (até 70m²)
(MATERIAL)	VALOR UNITÁRIO M² (R$)			
	R$	R$	R$	R$
ALVENARIA	1.444,95	1.155,93	1.011,37	866,96
MISTA	866,96	693,54	606,82	520,13
MADEIRA	722,47	577,92	505,68	433,44
METÁLICA	1.155,93	924,70	809,11	693,54
FIBRO CIMENTO	1.155,93	924,70	809,11	693,54
PRÉ-MOLDADO	1.155,93	924,70	809,11	693,54
CONCRETO	1.444,95	1.155,93	1.011,37	866,96
DESCOBERTO	144,48	105,80	92,61	79,38

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:44D0D86A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 79, 15 DE JANEIRO DE 2025

Conceder a progressão de nível ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 943/2019 de 02/09/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública - SEMUSA;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo servidor(a) constante no Processo n. 1724.02.03-2023;
RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A PROGRESSÃO DE NÍVEL II PARA NIVEL III AO SERVIDOR: JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA, Mat. 1779, ocupante do cargo de ODONTOLOGO, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA a contar de 01/01/2024.
Art. 2º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:CAD11E4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 80, 15 DE JANEIRO DE 2025

Nomear servidor público para ocupar cargo de provimento em Comissão 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.1234 de 25 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: DÉBORA FREITAS FERNANDES, para ocupar o cargo de ASSESSOR DE SERVIÇOS ESCOLARES, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
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:5B21BCC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 81, 15 DE JANEIRO DE 2025

Nomear servidor(a) público para ocupar cargo de provimento em Comissão 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.1.234 de 25 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: JANAINA ALVES BATISTA, para ocupar o cargo de DIRETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
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:45D369EF

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.008/GAB/SEGAFIN /2024 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEGAFIN / LOTAÇÃO SEMUSA.

EDITAL N.008/GAB/SEGAFIN /2024 - CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO SELETIVO AMIGO VOLUNTÁRIO SEGAFIN / LOTAÇÃO SEMUSA.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no SELETIVO AMIGO VOLUNTARIO SEGAFIN conforme EDITAL N. 001/SEGAFIN/2024, homologado através do Decreto n. 2.262/2021, de 01 de Junho de 2021, visando atender as necessidades da Secretaria, SEMED, SEMOSP, SEMUSA SEGAFIN, SETUR a se apresentarem na Secretaria de origem até no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do presente Edital. O não comparecimento do candidato no prazo acima citado será considerado desistência, podendo a bem de a Administração chamar os Classificados remanescentes.

CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL N.001/2024				
SEMUSA - AMIGO VOLUNTÁRIO				
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	CARGO	LOTAÇÃO
71	GILSON RODRIGUES DOS REIS	1	VIGILANTE PATRIMONIAL	SEMUSA
113	PAULO VICTOR QUIRINO DE OLIVEIRA	2	VIGILANTE PATRIMONIAL	SEMUSA
121	EDNA GALDINO DE SOUZA	3	AUXILIAR DE LIMPEZA PREDIAL	SEMUSA
79	LUCIANA RAFAELA PEREIRA DA SILVA	4	AUXILIAR DE LIMPEZA PREDIAL	SEMUSA

DOCUMENTAÇÃO
- Para entrega de documentos, os candidatos convocados deverão comparecer no local e endereço disponibilizado, obedecendo ao prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação deste Edital no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriado.

1.2 – OBS.: OS CANDIDATOS DEVERÃO APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL E COPIAS:

A) - Documento de Identificação com foto

B) - CPF: Cadastro de Pessoa Física.

c)- Título de Eleitor

d)- Comprovante de residência,

e) - Certificado de Reservista (para o sexo masculino);

f) - Certidão Federal, Estadual, Municipal.

g) - Certidões negativas cível e criminal resolução 156-cnj (1º grau) TJ/RO

h) - Certidão negativa Tribunal Regional Eleito

2 - DA POSSE

2.1 - Para a posse, o candidato deverá apresentar na **Secretaria de Origem,** com os documentos necessários já especificados anteriormente no item 1.2 e ser aprovado no Atestado de Aptidão física e mental pela junta médica oficial do Município.
2.2 – Caso o candidato resida em outro Estado deverá cumprir a quarentena mediante comprovação junto ao setor de Epidemiologia deste Município seguindo as normas do Ministério da Saúde;

2.3 - Efetuada a posse ao candidato, o mesmo será direcionado ao local de lotação, conforme necessidade da Prefeitura de Monte Negro.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Monte Negro – RO, 15 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:1CCBE7DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3913, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO

.
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;
CONSIDERANDO a recente extinção do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro, pela Lei n° 1.666/2024;
CONSIDERANDO a instituição do Fundo de Previdência do Município de Monte Negro, também pela Lei n° 1.666/2023, com criação da Estrutura Administrativa pela Lei n° 1.667/2024;
CONSIDERANDO o artigo 35º §1º que define sobre o comitê de investimentos.

CONSIDERANDO a necessidade de providências pelo Fundo de Previdência;

D E C R E T A

Art. 1° Fica nomeado o Comitê de Investimentos do Fundo Previdenciario do Município de Monte Negro, conforme § 4º do artigo 2º da Portaria MPS nº 519/2011 de 24 de agosto de 2011.

§1º - COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

JULIANO DE SOUSA GUEDES – SUPERINTENDENTE
VINICIUS JOSE DE OLIVEIRA PERES ALMEIDA – GERENTE DE PLANEJAMENTO, INVESTIMENTO E BENEFÍCIOS
MARCIO JULIANO BORGES COSTA - PROCURADOR

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

IVAIR JOSE FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:96A84CBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 82, 15 DE JANEIRO DE 2024

Nomear servidor público para ocupar cargo de provimento em Comissão 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.1234 de 25 de janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR: RAFAEL EUGENIO MOREIRA DA SILVA, para ocupar o cargo de AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
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:D078F641

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3916, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE VINCULO DE SERVIDORES CONSELHEIROS TUTELARES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, Estado de Rondonia,no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,
CONSIDERANDOa vigência da Resolução nº 137, de 21 de Janeiro de 2010;
CONSIDERANDOa vigência da Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDOa necessidade de transferir o quadro de servidores de conselheiros tutelares da Secretaria de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES para o Gabinete do Prefeito.

D E C R E T A

Art.1º - A partir de 31 de dezembro de 2024, ficam exonerados os servidores constantes no anexo I deste decreto, vinculados a Secretaria de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES.
Art 2º. A partir de 01 de janeiro de 2025, ficam nomeados os servidores constantes no anexo II, vinculados ao Gabinete do prefeito.
Art 3º. Os servidores nomeados permanecem nas mesmas condições em que se encontravam anteriormente, referente a vencimentos e direitos trabalhistas.
Art. 3º - Revoga-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

ANEXO I

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo
1	3197	DIUFARLY LIBARDE	CONSELHEIRO TUTELAR
2	3196	JOSIANY MOISES DA SILVA	CONSELHEIRO TUTELAR
3	2979	JULIANA FAO	CONSELHEIRO TUTELAR
4	3227	BEATRIZ DE LOUDES MACHADO DE CARVALHO	CONSELHEIRO TUTELAR
5	2980	MATILDE SOUZA DOS SANTOS VIDAL	CONSELHEIRO TUTELAR

ANEXO II

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo
1	3249	DIUFARLY LIBARDE	CONSELHEIRO TUTELAR
2	3250	JOSIANY MOISES DA SILVA	CONSELHEIRO TUTELAR
3	3251	JULIANA FAO	CONSELHEIRO TUTELAR
4	3252	BEATRIZ DE LOUDES MACHADO DE CARVALHO	CONSELHEIRO TUTELAR
5	3253	MATILDE SOUZA DOS SANTOS VIDAL	CONSELHEIRO TUTELAR

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:E657864C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
ATA Nº01

Ata Nº01

Ao dia quatorze de janeiro de 2025, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, na rua Brasília, Setor 14, em Nova Brasilândia D'Oeste-RO, CEP:76958-000. Participam da reunião a presidente da SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social) a presidente e os conselheiros da CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social). A secretária da SEMAS, a senhora Franciele leu e passou para os demais membros da reunião para a aprovação o Plano de Ação do SUAS 2025 RO. Porém ao ler as questões assinaladas no referido plano, no que tange aos atendimentos das ofertas do SUAS 2024, vimos que houve divergências com a realidade das ofertas no município. Foram chamadas a equipe técnica do CRAS (assistente social e psicóloga) para retirar algumas dúvidas relacionada a alguns atendimentos de proteção social especial. Dentro desse contexto ficou acertado que não haverá a aprovação do Plano SUAS 2025, pois precisará refazer o preenchimento e adequar corretamente as questões. Também foi passado para aprovação a utilização dos recursos e destinação para custear atividades da APAE em 2025, fornecido pela Deputada Federal Silvia Cristina no valor de R$100.000,00 (cem mil reais). havendo aprovação de todos os membros para a execução do mesmo. Foi apresentado o plano de trabalho detalhando as ações. A leitura da Ata foi realizada e as deliberações foram aprovadas inexistindo qualquer outra manifestação. Lavrou-se a presente ata que lida foi aprovada e assinada pelos presentes.

Publicado por:
Nayara Gouveia Fermino
Código Identificador:794FBF40

ASSESSORIA JURÍDICA
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Aprovação da utilização do recurso para custear as atividades da APAE em 2025.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, instituido no ato de Lei nº 154 de 01 de Dezembro de 1995, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 6º da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social e o art. 17 inc. 04 da Lei Nº 12.435 de 6 de julho de 2011 e considerando a deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 14 de janeiro de 2025.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovação da utilização do recurso para custear as atividades da APAE em 2025 no valor de R$100.000,00, recurso concedido pela Deputada Federal Silvia Cristina.

MARIA APARECIDA RAMOS ROSA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Nayara Gouveia Fermino
Código Identificador:CAA98034

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 061/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 061/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:

Nomear a senhora **LEILIANE DA SILVA COTA**, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1*****9 SSP/RO e do CPF nº 030. ***. ***- 77, nas funções atinentes ao Cargo de Diretora de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, Lei Municipal 1680/2022, ART. 14.11 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 07 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:0F60043C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 062/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 062/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:

Nomear o senhor **ODAIR RENAN LOURENCO DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 5*******8 SSP/SP e do CPF nº 445. ***. ***- 02, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de Demandas Rurais, da Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos, Lei Municipal 1680/2022, ART. 12.4 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 07 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:41C43D49

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 063/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 063/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:

Nomear a senhora **ILZA PAULINO DA CRUZ**, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 4****5 SSP/RO e do CPF n° 350. ***. ***-34 nas funções atinentes ao Cargo de Diretora de planejamento, investimentos, benefícios e compensação previdenciária Lei 1836/2023 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:5C233891

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 064/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 064/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:

Nomear o senhor **JOSE RICARDO FRANCISCO JASINSKI**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 685.***.***-04 SESDC/RO e do CPF nº 685.***.***-04, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível I, da Secretaria Municipal de Obras e

serviços públicos, Lei Municipal 1680/2022, ART. 12.3.1 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:E55BE418

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 065/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 065/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:

Nomear o senhor **EZEQUIEL MENDONÇA LOPES**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 557.***.***-20 SESDC/RO e do CPF nº 577.***.***-20, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível I, da Secretaria Municipal de Gabinete, Lei Municipal 1680/2022, ART. 10.3 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:0B26D4DF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 066/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 066/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:

Nomear o senhor **VALERIO MAGNO CUSTODIO FARIAS**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 1*****5 SESDC/RO e do CPF nº 001.***.***-64, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível I, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Lei Municipal 1680/2022, ART. 6.3.1 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:94871257

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 067/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 067/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:

Nomear o senhor **WILSON DE QUADROS**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 1*****8 SESDC/RO e do CPF nº 010.***.***-71, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor do ouvidor, da Ouvidoria, Lei Municipal 1680/2022, ART. 3.1.2 , do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:C065874D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 068/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 068/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:

Nomear a senhora **JOSIANE MARTINS TOSETTO**, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1*****6 SESDC/RO e do CPF nº 036.***.***-41, para ocupar as funções atinentes ao Cargo de Assessora Nível I da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, Lei Municipal 1630/2021, ITEM 9.5.1, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:DEFA7087

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 069/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 069/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:

Nomear o senhor **JAIR SOARES DA SILVA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 6*****9 SESDC/RO e do CPF nº 627. ***. ***-20, para ocupar as funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível III da Secretaria Municipal de Agricultura, Lei Municipal 1630/2021, ITEM 5.3, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:D8F03081

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 070/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 070/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:

Nomear o senhor **WEVERTON DA SILVA SOUZA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 1*****3 SESDC/RO e do CPF nº 044. ***. ***-21, para ocupar as funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Educação, Lei Municipal 1630/2021, ITEM 8.2.3 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:DBFC3F4E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 071/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 071/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:

Nomear o senhor **SAMUEL OLIVEIRA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 6****6 SSP/RO e do CPF nº 422. ***. ***-00, para ocupar as funções atinentes ao Cargo de Assessor Nível I da Secretaria Municipal de Educação, Lei Municipal 1630/2021, ITEM 8.11.1 do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:53D96B40

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 072/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 072/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:

Revoga-se as **Portarias n°126/GP/2023** de nomeação de Comissão Permanente De Sindicância Conforme A Lei 1640/2021, e **Portaria 136/GP/2023** deNomeação A Comissão Permanente De Processo Administrativo Disciplinar Conforme A Lei 1640/2021.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:D002983F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 073/GP/2025

Portaria nº 073/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:

Nomear o senhor ADEMIR SOUSA SILVA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 8****3 SSP/RO e do CPF nº 823. ***. ***-87, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de Seção de agroindústria, agricultura familiar, indústria e comércio da Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com a Lei Municipal

Nº1630/2021, ITEM 5.2.1, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:2B3036A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 074/GP/2025

Portaria nº 074/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:

Nomear o senhor CLAUDEMIR PALAORO, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 7****8 SSP/RO e do CPF nº 629. ***. ***-20, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de Seção de regularização fundiária rural da Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 5.2.2, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:2BEB6758

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 075/GP/2025

Portaria nº 075/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:

Nomear a senhora DEBORA CRISTINA FERNANDES DA SILVA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1*****7 SESDEC/RO e do CPF nº 004. ***. ***-64, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de Seção de Prestação de contas da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 6.2.2, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:87D408F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 076/GP/2025

Portaria nº 076/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:

Nomear o senhor, JOÃO BATISTA PEREIRA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 4****7 SSP/RO e do CPF nº 351. ***. ***-34, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de Seção de Recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 8.2.2, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:2381C93A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 077/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 077/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:

Nomear a senhora, EMILY KAROLINE DE SOUZA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1*****3 SESDEC/RO e do CPF nº 035. ***. ***-59, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de seção de almoxarifado da Secretaria Municipal de saúde, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 14.2.2, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:A7418C3B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 078/GP/2025

Portaria nº 078/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:

Nomear o senhor, ELIAS VITURINO DA SILVA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 7****1 SSP/RO e do CPF nº 714. ***. ***-68, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de demandas urbanas e transito, da Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 12.5, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:03BF0AB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 079/GP/2025

Portaria nº 079/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:

Nomear a senhora, GLEICILAINE SANTANA CAMARGO, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 031***. ***-14 SESDEC/RO e do CPF nº 031. ***. ***-14, nas funções atinentes ao Cargo de Assessor nível I, da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 14.2.4, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:9532A985

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 080/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 080/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:

Nomear o senhor, ELIAS BRUNO COSTA SILVA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 1*****5 SESDEC/RO e do CPF nº 053. ***. ***-92, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de frotas, da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 14.3, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:A1F8D14E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 081/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 081/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:

Nomear a senhora, ROZANGELA SOUZA CUSTODIO NEVES, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 7****6 SSP/RO e do CPF nº 740. ***. ***-87, nas funções atinentes ao Cargo Chefe de seção de endemias, da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 14.10, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:1F7D6A66

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 082/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 082/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:

Nomear a senhora, FLAVIA MAESTA, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 7****1 SSP/RO e do CPF nº 711. ***. ***-72, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de frotas, da Secretaria Municipal de educação, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 8.11, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.
A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 08 de janeiro de 2025.

(Assinado eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:D19692C2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 083/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Portaria nº 083/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:

Nomear o senhor, JODAIR SILVA DE OLIVEIRA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 4****9 SSP/RO e do CPF nº 389. ***. ***-72, nas funções atinentes ao Cargo de Diretor geral administrativo do Serviço Autônomo de água e esgoto-SAAE, de acordo com a Lei Municipal Nº1690/2022, ITEM 15.2, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:E02548B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 084/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

PORTARIA Nº 84/GP/2025

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º - **DESIGNAR** e **AUTORIZAR** os servidores listados abaixo para conduzirem veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social, sob sua responsabilidade e cuidados:

Francielle da Costa
Valério Magno Custódio Farias
Rosimery Beatriz Hellman da Costa
Junior Bento de Paula
Luiz Paulo Silverio
Almir Ritter
Fabíola de Almeida

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Nova Brasilândia D´Oeste,09 de janeiro de 2025

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:AF9223A7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 085/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 085/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:

Nomear o senhor JOÃO RODRIGUES FILHO, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 5****6 SSP/RO e do CPF nº 664. ***. ***-20, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de serviços da Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 5.4, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:7A9F8EAC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO 085/GP/2025

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

Portaria nº 085/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:

Nomear o senhor JOÃO RODRIGUES FILHO, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG nº 5****6 SSP/RO e do CPF nº 664. ***. ***-20, nas funções atinentes ao Cargo de Direção de serviços da Secretaria Municipal de Agricultura, de acordo com a Lei Municipal Nº1630/2021, ITEM 5.4, do Município de Nova Brasilândia D'oeste - RO.

A presente portaria entrará em vigor com data retroativa de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
CLODOALDO ALVES PEDROSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Núbia Vicente Cunha
Código Identificador:28331414

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE REAJUSTE SALARIAL 2025

Fundo Municipal de Previdência Social Previdenciário de Nova Brasilândia do Oeste RO – FUNPREV-NBO Estado de Rondônia
CNPJ: 53.391.862/0001-59

Portaria Nr. 01/2025 FUNPREV

"Dispõe sobre a regulamentação do reajuste dos benefícios dos inativos e pensionistas Sem Paridades e da outra providencias

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Brasilândia do Oeste RO, – FUNPREV Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais Portaria nº 008/GP/2025 e **com Fundamentação Legal** de acordo com o que dispõe os artigos 18 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000 de 04 de maio 2000, art. 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e a Portaria Interministerial MPS/MF nº 6 de 10 de janeiro de 2025 e Art. 85- D da Lei Municipal nº 1669/2022 /GAB/PREF/2022 que rege a Previdência Municipal edita seguinte:
R E S O L V E
Art. 1º-A partir de 1º de Janeiro de 2025, não terão valor inferior a R$ 1.518,00 (mil quinhentos dezoito reais) os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxilio reclusão e pensão por morte, concedidos, pela média aritmética conforme o art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia do Oeste RO, serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2025, em 4,77% (quatro inteiros e setenta e sete décimos por cento)

§ 1º Os benefícios a que se refere o caput, concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Nova Brasilândia do Oeste RO, com data de início a partir de 1º de fevereiro de 2024, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no Anexo I desta portaria.

§ 2º Para os benefícios majorados devidos à elevação do salário mínimo para R$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoitos reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que tratam o caput e o § 1º.

Art. 2º O valor da cota do salário – família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, a partir de 1º de janeiro de 2025, é de:

I – R$ 65,00 (sessenta cinco reais) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$ 1.906,04 (mil novecentos seis reais quatro centavos,).

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total do respectivo salário – contribuição, ainda que resultante da soma dos salários- de – contribuição correspondente a atividades simultâneas e cumulativas autorizadas em Lei.

§ 2º Todas as importâncias que integram o salário – de – contribuição serão consideradas como parte integrante da remuneração do mês, exceto o décimo terceiro salário e o adicional de férias previsto no inciso XVII do Art. 7º da Constituição Federal, para efeito de definição do direito à cota do salário-família

Art. 3º O auxilio- reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2025, será devido aos dependentes dos segurados cujo salário-de – contribuição será igual ou inferior a R$ 1.518,00 (mil quinhentos dezoitos reais), independentemente da quantidade de contratos e atividades exercidas, observando o valor de R$ 1.518,00 (mil quinhentos dezoitos reais) a partir de 1º janeiro de 2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro 2025

Art.5º - Revogam-se as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.
Nova Brasilândia do Oeste RO, 13 de janeiro de 2025

FLAVIO LUIZ RIBEIRO
Diretor/Executivo
FUNPREV.

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2025

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2024	4,77%
Em fevereiro de 2024	4,17%
Em março de 2024	3,34%
Em abril de 2024	3,14%
Em maio de 2024	2,76%
Em junho de 2024	2,29%
Em julho de 2024	2,04%
Em agosto de 2024	1,77%
Em setembro de 2024	1,91%
Em outubro de 2024	1,43%
Em novembro de 2024	0,81%
Em dezembro de 2024	0,48%

FLAVIO LUIZ RIBEIRO
Diretor/Executivo
FUNPREV.

Publicado por:
Carlos Alexandre Delgado
Código Identificador:49CED4FB

GABINETE DO PREFEITO
ATO CONCESSOR DE BENEFICIO DE PENSAO POR MORTE

ATO CONCESSOR DE BENEFÍCIO PENSAO POR MORTE PORTARIA Nº 02/2025

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão Por Morte em favor da Senhor: "OLIMPIO TIAGO NOVAIS JUNIOR **"**

O Diretor Executivo Superintendente 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 nº 008/GP/2025 com fundamentação legal nos termos do Art. 85-C da Lei Orgânica Municipal nº 038/1990, c/c Art.23 da EC 103/19, e Certidão de óbito nº 0963130010550202204000040019800015748 81.
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER o benefício de Pensão por morte Temporária, Cota familiar de 50% da aposentadoria ou sobre como se aposentado por idade, acrescida de cotas de 10% por dependente, até o máximo de 100%, conforme certidão óbito de 06 de março de 2022, data do óbito ao senhor: Olímpio Tiago Novais Junior, CPF Nº XXX.XXX.192-80 RG Nº XXX.2917 SESDC/RO, (companheiro), do Ex servidor o senhor: THIAGO KASTELL MAZETO, matricula nº 2434, referência FAR004, CBO 00201001, portador do CPF nº 531.302.862-68, RG Nº834.590 SSP/RO. funcionário público, efetivo desta municipalidade, contratado sob regime jurídico estatutário, com cargo/função: FARMACEUTICO BIOQUIMICO, com carga horaria de 40 horas, nomeado em 20/06/2012, conforme Lei Municipal nº 926/2011, e concurso público realizado em 12/02/2012, Edital de Chamada nº 015/2012, lotado na secretaria Municipal de saúde Sem Paridade, a ser custeado pelo Fundo Previdenciário de Nova Brasilândia do Oeste RO, a partir desta data conforme consta no Processo Administrativo nº 2929/2024/Funprev/2024.
Art. 2º 2º O instituto de previdência social de Nova Brasilândia do Oeste RO, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria na mesma data em que se der o reajuste dos servidores 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, com vencimento retroativo a data do requerimento 14 de outubro /2024, conforme consta no artigo 74, Inciso II da Lei 8.213/91.
Art.4º Publique-se, registre-se e Cumpra-se

Nova Brasilândia D'Oeste - RO 15 de janeiro de 2025.

Assinatura eletrônica
Flavio Luiz Ribeiro
Diretor/Executivo

HOMOLOGO:

Assinatura eletrônica
Clodoaldo Alves Pedroso
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre Delgado
Código Identificador:9B8E3803

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 011/CMNM/2025

PORTARIA Nº 011, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 028/CMNM/2017, que institui a Ouvidoria Parlamentar, e a Resolução nº 029/CMNM/2017, a qual cria o Regimento Interno da Ouvidoria;

CONSIDERANDO a Portaria nº 026, de 08 de julho de 2024, que nomeia o servidor Railson Jefferson Cândido Souza para a Função Gratificada de Chefe do Setor de Ouvidoria, nos termos da Lei Municipal nº 1322/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Nova Mamoré:

I – Ouvidor Titular: Railson Jefferson Candido Souza, Matrícula nº 392;

II - Ouvidor Substituto: Adalto Ferreira da Silva – Matrícula 408;

III – Membro auxiliar: Claudio Vasconcelos Vedana – Matrícula 298;

IV - Membro auxiliar: Erida Ortiz da Silva – Matrícula 384.

Art. 2º. Fica concedida aos servidores efetivos integrantes da presente Comissão de Ouvidoria, a gratificação por comissão nos termos do Art. 61 da Lei Municipal 1.322/2018.

Parágrafo único. Não será concedido a gratificação por comissão ao Servidor Railson Jefferson Candido Souza, matrícula nº 392, posto que foi nomeado para a Função Gratificada de Chefe do Setor de Ouvidoria, de acordo com Portaria nº 026, de 08 de julho de 2024.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga-se a Portaria nº 027, de 08 de julho de 2024.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 14 de janeiro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA (UNIÃO BRASIL)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:D0FED942

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012/CMNM/2025

PORTARIA Nº 012, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe quanto à nomeação dos membros da Comissão de Proteção de Dados e Transparência - CPDT no âmbito da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 013, de 06 de setembro de 2024, que instituiu a Comissão de Proteção de Dados e Transparência - CPDT da Câmara Municipal de Nova Mamoré, tendo em vista a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão de Proteção de Dados e Transparência - CPDT da Câmara Municipal de Nova Mamoré:

I – Railson Jefferson Candido Souza, Matrícula 392 - Presidente;

II – Erida Ortiz da Silva, Matrícula, 384 - membro;

III – Cláudio Vasconcelos Vedana, Matrícula 298 - membro.

Art. 2º. A Proteção de Dados e Transparência da Câmara Municipal de Nova Mamoré - CPDT cumprirá o estabelecido na Resolução nº 013, de 06 de setembro de 2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria nº 032, de 13 de setembro de 2024.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 14 de janeiro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA (UNIÃO BRASIL)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:E459EA98

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013/CMNM/2025

PORTARIA Nº 013, DE 14 DE JANEIRO 2025.

Dispõe quanto à nomeação dos membros da Comissão de Acompanhamento e Estágio - CAE da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 010, de 02 de maio de 2024, que institui a Comissão de Acompanhamento de Estágio – CAE;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão de Acompanhamento de Estágio - CAE:

I – Supervisor Presidente – Railson Jefferson Candido Souza, Matrícula nº 392;

II – Membro – Jaqueline Brandão Martins, Matrícula nº 296;

III – Membro – Valdenise Alves de Souza, Matrícula nº 391.

Art. 2º. A CAE atuará no acompanhamento das atividades dos estagiários em conformidade com a Resolução nº 010, de 02 de maio

de 2024, da Câmara Municipal de Nova Mamoré, e Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, no que couber.

Art. 3º. Fica concedida aos servidores efetivos integrantes da CAE a gratificação por comissão, nos termos do Art. 61 da Lei Municipal 1.322/2018.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria nº 021, de 16 de maio de 2024.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 14 de janeiro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA (UNIÃO BRASIL)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:F64C6902

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014/CMNM/2025

PORTARIA Nº 014, DE 15 DE JANEIRO 2025.

Cria a Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO e nomeia seus membros.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica e,

RESOLVE:

Art. 1º. Criar a Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, e nomear os seus membros, sendo:

I – Presidente da Comissão: Valdenise Alves de Souza, matrícula nº 391;

II – Membro da Comissão: Jaqueline Brandão Martins, matrícula nº 296;

III – Membro da Comissão: Emely Cristina Nascimento Elias, matrícula nº 424.

Art. 2º. Compete à Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação:

I - programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO;

II - promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal de Nova Mamoré /RO, através de seu cadastro central e de relatório de situação sobre sua alteração;

III - realizar Levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

IV - realizar o inventario anual dos bens integrantes do patrimônio;

V - manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI - avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;

VII – informar ao setor contábil e a controladoria interna, as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial;

VIII - realizar a baixa de bens patrimoniais;

IX - realizar outras atividades correlatas;

X – observar, naquilo que lhe couber, as disposições previstas na Resolução nº 039/CMNM/2022, de 25 de outubro de 2022.

Art. 3º. Fica concedida aos servidores efetivos integrantes da presente Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação, a gratificação por comissão nos termos do Art. 61 da Lei Municipal 1.322/2018.

Art. 4º. A Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, terá 3 (três) meses para execução das atividades previstas no art. 2º desta Portaria, podendo ser prorrogado este prazo por igual período, mediante solicitação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Portaria nº 025, de 03 de junho de 2024.

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 15 de janeiro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA
(União Brasil)
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:6DEAC0EE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR AO AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMNM/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2736/SEMUSA/2024
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO, mediante seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designado pelo Decreto n° 316-GP/2024, torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que por interesse da Administração, mediante oportunidade de conveniência, houve uma errata ao Aviso de Licitação, cujo aviso foi publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, no dia 07/01/2025| ANO XVI | Nº 3891 Páginas 113, nos seguintes moldes:
ONDE SE LÊ:
CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 09/01/2025
Data da Abertura da Sessão: 22/01/2025
LEIA-SE:
CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 17/01/2025
Data da Abertura da Sessão: 31/01/2025
Todos os demais itens permanecem inalterados.
Nova Mamoré - RO, 15 de janeiro de 2025

SILVIO FERNANDES VILLAR
Agente de Contratação
Portaria n° 316-GP/2024

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:DE337C42

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ADENDO MODIFICADOR AO AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/PMNM/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1437/SEMUSA/2024
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ/RO, mediante seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designado pelo Decreto n° 316-GP/2024, torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que por interesse da Administração, mediante oportunidade de conveniência, houve uma errata ao Aviso de Licitação, cujo aviso foi publicado Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, no dia 07/01/2025| ANO XVI | Nº 3891 Páginas 113, nos seguintes moldes:
ONDE SE LÊ:
CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 08/01/2025
Data da Abertura da Sessão: 17/01/2025
LEIA-SE:
CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: 17/01/2025
Data da Abertura da Sessão: 29/01/2025
Todos os demais itens permanecem inalterados.

Nova Mamoré - RO, 15 de janeiro de 2025

SILVIO FERNANDES VILLAR
Agente de Contratação
Portaria n° 316-GP/2024

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:A7085C0A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº023-GP/2025

PORTARIA Nº023-GP/2025. Em, 15 de janeiro de 2025.

"Dispõe Sobre a Suspensão do gozo de férias do Senhor VAGNER LUIZ DOS SANTOS SIMIONATO, Coveiro, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, e dá Outras Providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO o Memorando nº 4/SEMOSP/2025.

R E S O L V E

Art. 1º - SUSPENDER, as férias do servidor **VAGNER LUIZ DOS SANTOS SIMIONATO,** ocupante do cargo/função de coveiro, pertencente a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, programada para o dia 06/01/2025 a 04/02/2025, relativas ao período aquisitivo de 2023/2024, tendo em vista que o mesmo gozou 8 (oito) dias deste mesmo período.

Art. 2º O servidor ficará no direito do gozo dos dias que ficaram do referido exercício, a ser gozado de uma única vez, em data a ser acordada com este Poder Executivo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14/01/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 15 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:256B3898

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 003/PMNM/2025.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 003/PMNM/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 623/PMNM/2023.
CONTRATANTE:PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
CONTRATADA:**J L F CUNHA LTDA.**

OBJETO:**C**ontratação de empresa especializada no fornecimento de mudas e insumos, mão de obra para o plantio, reposição de plantas quando necessário e visita técnica uma vez ao mês pelo período de um ano para manutenção do plantio, no sentido de suprir as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**.**

DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA:
UNIDADEORÇAMENTÁRIA:02.18.00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente
PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0034.2226 Manut. das Ativ. Projetos Ambientais
CATEGORIA ECONÔMICA:3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
FICHA:279
VALOR:R$ 1.078.775,27 (Um milhão e setenta e oito mil e setecentos e setenta e cinco reais e vinte e sete centavos).
PRAZO VIGÊNCIA: 12(doze) meses.

Publicado Mural em

Procuradoria Jurídica
POLIANA NUNES DE LIMA HOLLANDA.
OAB/RO 7.085.

Publicado por:
Alessandra Mamede Bastos
Código Identificador:15C7B99D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8643-GP/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETO Nº 8643-GP/2025 Em, 14 de janeiro de 2025.

Autoriza Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no Orçamento Vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei 2.248/GP-2024, de 16 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a fazer abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no valor de **R$ 51.800,00** (cinquenta e um mil e oitocentos reais) Tal realocação se faz necessária para atender as necessidades da Unidade de Acolhimento de Crianças e Adolescentes. Isso se deve para custear as despesas com aquisição de Veículo tipo Hatch (zero quilômetro), 2024/2024 que será utilizado para ações e atividades realizadas pela referida Unidade de Acolhimento, conforme o Processo nº 101/2025 e Memorando **nº 12/SEMASC/2025**. Observando-se nas classificações institucionais, econômica e funcional programática a seguinte discriminação:

SUPLEMENTAÇÃO				
02.00.00	**PODER EXECUTIVO**			
02.19.00	**SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**			
08.243.0035.2235	**MAN. DAS ATIVIDADES PISO FIXO PSE - ESTADUAL**			
0.1.661	4.4.90.52	**F:** 309	Equip. e mat. Permanente	51.800,00
TOTAL				**51.800,00**

Art. 2º - O recurso autorizado para abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação no caput anterior, será coberto com recursos conforme inciso III parágrafo 1º, artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

ANULAÇÃO				
02.00.00	**PODER EXECUTIVO**			
02.19.00	**SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**			
08.243.0035.2235	**MAN. DAS ATIVIDADES PISO FIXO PSE - ESTADUAL**			
0.1.661	3.3.90.30	**F:** 306	Material de Consumo	40.000,00
0.1.661	3.3.90.14	**F:** 349	Diárias Civil	7.000,00
0.1.661	3.3.90.33	**F:** 307	Passagens e Despesas com Locomoção	4.800,00
TOTAL				**51.800,00**

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em especial para proceder às alterações das metas e ações inicialmente previstas na **Lei Municipal nº 1.754-GP/2021 - Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 2.205–GP/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2025) e Lei Municipal nº 2.248-GP/2024 (Lei Orçamentária do Exercício de 2025**).

Palácio 21 de Julho, em 14 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Josieli de Almeida
Código Identificador:2BFCEDD0

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA LEI Nº 2265, DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

ERRATA

Tendo em vista a necessidade de correção no ano da epígrafe da Lei e no artigo citado no Art. 25, da Lei nº 2.265 de 06.01.2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios - AROM, Edição nº 3894, Código Identificador 15636E95 em virtude de erro material procede-se à emissão da seguinte:

1. Onde se lê:
Lei nº 2265-GP/2024

Leia – se:
Lei nº 2265-GP/2025

2. Onde se lê:
Art. 25. Ao servidor poderá ser concedida licença, nos limites estabelecido nos incisos I, II e V do art. 113, ou afastado nas hipóteses dos art. 140, ocasião em que o estágio probatório ficará suspenso.

Leia – se:
Art. 25. Ao servidor poderá ser concedida licença, nos limites estabelecido nos incisos I, II e V do art. 113, ou afastado nas hipóteses dos art. 145, ocasião em que o estágio probatório ficará suspenso.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Josieli de Almeida
Código Identificador:0E047486

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº01-GP/2024

PORTARIA Nº01-GP/2024 Em, 07 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAR O PAI ANTONIO BRASILEIRO DE ABREU, à Servidora Pública Municipal MAIRLA BRASILEIRO ABREU, pertencente ao Quadro Efetivo/estatutário da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora solicitando a concessão da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

CONSIDERANDO o Art. 107 da Lei Municipal n°061/90 que trata sobre o "Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré/RO, das Autarquias e das Fundações Municipais".

D E C R E T A

Art. 1° - FICA CONCEDIDA à Servidora Pública Municipal **MAIRLA BRASILEIRO ABREU**, brasileira, maior, ocupante da função de Coordenadora Municipal de Administração, lotada na Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD, **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA,** por um período de 30 (trinta dias), com início em 06/01/2025 e término em 04/02/2025.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06/01/2025.
PALÁCIO 21 DE JULHO, 07 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:ED9B41BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº05-GP/2025

PORTARIA N°05-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre o RETORNO AS ATIVIDADES do servidor RICARDO MARÇAL FREIRE".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; e

CONSIDERANDO DECRETO Nº 7.961-GP/2024.
RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER retorno as atividades por TÉRMINO DE CEDÊNCIA**,** ao servidor **RICARDO MARÇAL FREIRE**, portador do RG nº112704164-6 DF e CPF nº649.030.601-87 pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de ENGENHEIRO CIVIL - 40 horas Semanais, sob a matricula n°6049, lotado na Secretaria Municipal de Estradas e Logística - SEMEL, com efeitos retroativos com início em 02/01/2025.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02/01/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:9CE386F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº06-GP/2025

PORTARIA Nº06-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES ao Servidor Público Municipal, RICARDO MARÇAL FREIRE Pertencente ao Quadro de servidores Efetivo/estatutário da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor solicitando a concessão da Licença para tratar de Assuntos Particulares;
CONSIDERANDO o Art. 111 da Lei Municipal n°061/90 que trata sobre o "Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré/RO, das Autarquias e das Fundações Municipais".

D E C R E T A

Art. 1° - FICA CONCEDIDA ao Servidor Público Municipal **RICARDO MARÇAL FREIRE**, brasileiro, maior, ocupante da função de Engenheiro Civil - 40h semanais, lotado na Secretaria Municipal de Estradas e Logísticas, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES**.

Art. 2° - O prazo da referida Licença constante no §2° do art. 111 passará a contar a partir de 02/01/2025.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02/01/2025.
PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:08E5242D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº-GP/2025

PORTARIA N°07-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO de GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO- LATO SENSU, á Servidora Pública Municipal pertencente ao Quadro efetivo da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, e dá outras providencias".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Art. 18 I, §2º I da Lei Municipal 634-GP/2008 de 12 e março de 2008, que "Dispõe sobre o plano de Cargos, Carreias e Salários da Administração e Saúde do Poder Executivo do Município de Nova Mamoré e Dá outras providências", alteração pela lei 1.485/GP/2019.

R E S O L V E

Art. 1°- Conceder **GRATIFICAÇÃO PELA TITULAÇÃO EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU,** no percentual de 20% do vencimento, pelo título apresentado, do curso de Pós Graduação Lato Sensu, á servidora pública municipal pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, conforme abaixo especificado:

Nº ORDEM	NOME DO SERVIDOR	FUNÇÃO EFETIVA	CURSO	IES EXPEDIDORA DO CERTIFICADO	PAGAMENTO RETROATIVO AO DIA
1.	Cleidiane Julia da Silva	Professor II Pedagogo	Neuropsicopedagogia Aplicada	Faculdade Bookplay	16/12/2024

PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:203DF9ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº09-GP/2025

PORTARIA N°09-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre o RETORNO AS ATIVIDADES da servidora ARLENE MELO DE SOUZA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 4° da **LEI N° 1.573-GP/2020**, o auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho;

CONSIDERANDO processo administrativo nº1-2885/2024
RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER retorno as atividades**,** a servidora **ARLENE MELO DE SOUZA**, portadora do RG nº1004673 SESDEC/RO e CPF nº947.315.862-91, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **ASSISTENTE SOCIAL - 40 horas Semanais**, sob a matricula n°8541, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEMASC, conforme consta no laudo de avaliação Médica nº070/2024, e no Processo Administrativo de nº1-2885/2024, com efeitos retroativos com início em 21/12/2024.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21/12/2024.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:505BCBB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº10-GP/2025

PORTARIA N°10-GP/2025
Em, 08 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade a servidora JOELMA GONÇALVES DE SOUZA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1° da Lei de n° 1.573-GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de Licença Maternidade;

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER o Benefício Licença Maternidade a servidora **JOELMA GONÇALVES DE SOUZA**, portadora do RG nº1009686 – SESDEC/RO e do CPF n°986.485.772-53, servidora pertencente ao quadro de servidores efetivo, na função de **PROFESSOR II PSICOPEDAGOGO – 40 HORAS SEMANAIS**, sob matrícula n°9210 lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Processo Administrativo de Nº 1-43/2025, com início em 27/12/2024 com término em 24/06/2025.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com feitos retroativos a 27/12/2024.

PALÁCIO 21 DE JULHO em, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:F16DE693

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº11-GP/2025

PORTARIA N°11-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre o RETORNO AS ATIVIDADES da Servidora Pública Municipal VANILDA SILVA SANTANA, pertencente ao Quadro efetivo/Estatutário da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são Conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o Art. 113 da Lei Municipal nº Lei 061/90(regime jurídico único dos servidores do município de Nova Mamoré/RO e sua Alteração na lei n°1.153/GP/2016 de 31 de maio de 2016.

R E S O L V E

Art. 1° - CONCEDER o retorno as atividades, da servidora abaixo, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal deste Executivo Municipal.

Servidor (a)	Função	Matricula	A partir
Vanilda Silva Santana	Professor II Pedagogo	8043	07/01/2025

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos ao dia 07/01/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:E61867D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº12-GP/2025

PORTARIA Nº12-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPAMHAR O CÔNJUGE JUBRAN FERREIRA GOIS, à Servidora Pública Municipal VANILDA SILVA SANTANA, pertencente ao Quadro Efetivo/estatutário da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora solicitando a concessão da Licença Por Motivos de Afastamento do Cônjuge;

CONSIDERANDO o Art. 121 da Lei Municipal n°061/90 que trata sobre o "Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré/RO, das Autarquias e das Fundações Municipais".

D E C R E T A

Art. 1° - FICA CONCEDIDA à Servidora Pública Municipal, brasileira, maior, ocupante da função de Professor II Pedagogo – 25 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, **LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE JUBRAN FERREIRA GOIS**.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 07/01/2025.
PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:F4AF1359

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº13-GP/2025

PORTARIA Nº13-GP/2025 Em, 08 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA MANDATO ELETIVO, ao Servidor Público Municipal ADALTO FERREIRA DA SILVA, pertencente ao Quadro Efetivo/estatutário da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor solicitando a concessão do afastamento para mandato eletivo;

CONSIDERANDO o Art.122, §1º da Lei Nº 061/90 que trata sobre o "Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré/RO, das Autarquias e das Fundações Municipais".

D E C R E T A

Art. 1° - FICA CONCEDIDO ao Servidor Público Municipal **ADALTO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, maior, ocupante da função de VIGILANTE – 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **AFASTAMENTO PARA MANDATO ELETIVO**.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01/01/2025.
PALÁCIO 21 DE JULHO, 08 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:E5214428

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº18-GP/2025

PORTARIA N°18 - GP/2025
Em, 13 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade a servidora SUELY ANTUNES LEMOS DE ASSUNÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1° da Lei de n° 1.573-GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de Licença Maternidade;

CONSIDERANDO LEI DE Nº 758/GP/2010

RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER o Benefício Licença Maternidade a servidora **SUELY ANTUNES LEMOS DE ASSUNÇÃO**, portadora do RG nº 948236 – SESDEC/RO e do CPF n° 003.167.862-92, servidora pertencente ao quadro de Cargos Comissionado na função de **ASSESSORA TÉCNICA OPERACIONAL V**, sob matrícula n°9115, em apoio a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Processo Administrativo de Nº 1-78/2025, a partir de 07/01/2025 com término em 05/07/2025.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com feitos retroativos a 07/01/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 13 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:BE019345

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº19-GP/2025

PORTARIA N°19 - GP/2025
Em, 13 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade a servidora ALECSANDRA MENDES DE BARROS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 1° da Lei de n° 1.573-GP/2.020 que assegura a concessão do benefício de Licença Maternidade;

CONSIDERANDO LEI DE Nº 758/GP/2010

RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER o Benefício Licença Maternidade a servidora **ALECSANDRA MENDES DE BARROS**, portadora do RG nº 836943 – SESDEC/RO e do CPF n° 929.775.452-04, servidora pertencente ao quadro de Cargos Comissionado na função de **ASSESSOR (A) TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO III**, sob matrícula n°9221, em apoio a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, constante do Processo Administrativo de Nº 1-66/2025, a partir de 29/12/2024 com término em 26/06/2025.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com feitos retroativos a 29/12/2024.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 13 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:50776F3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº22-GP/2025

PORTARIA N°22-GP/2025 Em, 14 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre o RETORNO AS ATIVIDADES da servidora MARILZA DOS SANTOS DA SILVA".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 4° da **LEI N° 1.573-GP/2020**, o auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho;

CONSIDERANDO processo administrativo nº1-2646/2024
RESOLVE

Art. 1° - CONCEDER retorno as atividades**,** a servidora **MARILZA DOS SANTOS DA SILVA**, portadora do RG nº27.431.411-1 SSP/RO e CPF nº090.595.792-08, pertencente ao quadro de servidores efetivo deste Município, na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - 40 horas Semanais**, sob a matricula n°4512, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme consta no laudo de avaliação Médica nº068/2024, e no Processo Administrativo de nº1-2646/2024, com efeitos retroativos com início em 03/01/2025.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/01/2025.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 14 de janeiro de 2025.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/ RO

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:244857C4

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO Nº 8.646-GP/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ERRATA DO DECRETO Nº 8.646-GP/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito do município de Nova Mamoré, torna pública, a seguinte Errata, que trata do **DECRETO Nº 8.646-GP/2025**, publica no Mural Oficial da Prefeitura de Nova Mamoré/RO, no dia 14/01/2025, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM publicada no dia 15/01/2025 – N 3897, a seguinte errata:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º O valor das Unidade Padrão Fiscal do Município – UPF para o exercício de 2024, passa a ser o valor de **R$ 107,27** (cento e sete reais e vinte e sete centavos).

LEIA-SE:
Art. 1º O valor da Unidade Padrão Fiscal do Município – UPF para o exercício de **2025**, passa a ser o valor de **R$ 107,27** (cento e sete reais e vinte e sete centavos).

Publicado por:
Alessandra Mamede Bastos
Código Identificador:F4FDC4EA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº15-IPRENOM-2025

PORTARIA N.º 015 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré, Rondônia.

O SENHOR RENI PARENTE DA SILVA TELES, PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ - IPRENOM, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;
CONSIDERANDO o previsto no Decreto nº 7.891, de 22 de dezembro de 2023, quanto à atuação dos gestores e fiscais de contratos;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:
gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
propor à Autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
indicar as eventuais glosas das faturas;

informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei na 14.133, de 1º de abril de 2021 e regulamentação municipal, com suas alterações.
CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, serão normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta autarquia, contrato a contrato.
RESOLVE:
Art.1º. Fica designado para atuar como Gestor e Fiscal de contratos administrativos exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré, Rondônia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:
NICOLE FLORES DOS PRAZERES VIANA (CPF: 796.42.302-53) Gestora de Contratos;
VALDEREZA DOS SANTOS DA SILVA (CPF: 349.268.362-20) Fiscal de contratos.
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2025.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

RENI PARENTE DA SILVA TELES
Presidente do IPRENOM
Dec. Nº 8.619-GP/2025

Publicado por:
Sebastiao Soares do Nascimento
Código Identificador:91625458

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
ERRATA

PORTARIA Nº 012/GP/DRH

A Prefeitura Municipal de Nova união-RO, torna Público a todos os interessados que, na Portaria nº 012 de 2025, publicada em 03/01/2025, no Diário Oficial do Munícipios de Rondônia, ANO XVI Nº 3889a, altera o seguinte item:

ONDE LÊ

NOMEIA **SUZANNE PAULA DA SILVA SOUZA,** PARA OCUPAR O CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE, SANEAMENTO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA**.**

LEIA-SE

NOMEIA **SUZANNE PAULA DA SILVA SOUZA,** PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE SETOR DE EPIDEMIOLOGIA.

Nova União – RO, 13 de janeiro de 2025.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:2509CFED

P M N U - RO
DECRETO 2.904 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O REAJUSTE AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL REFERENTE AOPISO NACIONAL DA CATEGORIA.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Considerandoo contido no art. 5º, caput, da Lei Federal nº 11.738/2008, o reajuste do piso é válido a partir de 1º de janeiro de cada ano;

Considerandoque o Supremo Tribunal Federal, ainda em 26/02/2021, concluiu o julgamento da ADI - Ação direta de Inconstitucionalidade nº 4.848, movida por Governadores de Estados, questionando o critério de reajuste do piso do magistério, definido no art. 5º da Lei Federal nº 11.738/2008 como constitucional;

Considerandoo Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério é calculado com base no crescimento percentual dos valores mínimos do FUNDEB e a atualização do Piso, conforme Portaria Interministerial Nº. 13. de 29 de Dezembro de 2024, o valor para 2025 fica projetado para R$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos), o que significa um crescimento de 6,27%;

Considerandoo contido no artigo 3º, parágrafo único, da Lei Municipal 867/2022, o qual estabelece que no mês de janeiro de cada ano o valor do piso salarial do Magistério Municipal será reajustado por Decreto, em conformidade com o estabelecidas pela Lei Nacional nº 11.738/2008.

Considerando o Memorando nº 3/SEMECET/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o reajuste de 6,27% (seis inteiros e vinte e sete centésimos por cento), no salário base dos profissionais do magistério do Município.

***Parágrafo único*.** Terão direito ao benefício do caput, integrante da Classe Docente o profissional investido nos cargos de Professor, ocupando cargo público permanente ou temporário, que ministra aulas ou cursos em todas as modalidades e níveis educacionais compreendidos no Sistema Municipal de Ensino, a saber: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio.

Art. 2º Em caso de necessidade, poderá ser expedida folha de pagamento complementar a fim de recompor os valores devidos.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente.

Art. 4º O presente Decreto em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a1º de janeiro de 2025.

Nova União, 15 de janeiro de 2025.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:B21F5475

P M N U - RO
PORTARIA Nº079, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Concede licença prêmio a servidora Municipal IVANI DIAS LOURENÇO, pelo período de 02 (dois)

meses, nos termos do art. 69, da Lei Municipal n° 060 de 1° de abril de 1998.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;
CONSIDERENDO O PROCESSO 1561/2024.
PERÍODO AQUISITIVO 2011/2016.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder licença prêmio a servidora **IVANI DIAS LOURENÇO** pelo período de 02 (dois) meses, a contar de 15 de dezembro de 2024, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal n° 060 de 1° de abril de 1998.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem ao dia 15/12/2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:D3944383

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 009, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – NOMEAR, o Senhor, **JOSÉ LEMES CORDEIRO**, brasileiro, portador de Cédula de Identidade RG sob nº 917833-SESDC/RO e CPF 875.649.802-06, para ocupar o cargo **COMISSIONADO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,** vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edvaldo Ferreira da Silva
Código Identificador:E6C74C41

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 273/CMPV-2025

Porto Velho, 15 de janeiro 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:

TORNAR SEM EFEITO a nomeação de ALDENIZIA MERIS DOS SANTOS para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar Volante CC-19, no Gabinete do Vereador Breno Mendes, constante no DECRETO Nº 266/CMPV-2025, de 11 de janeiro de 2025, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 14/01/2025. Edição 3896.

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:07CEB419

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 274/CMPV-2025

Porto Velho, 15 de janeiro 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:

NOMEAR a servidora abaixo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, no **Gabinete do Vereador DR. BRENO MENDES**, a partir de 01 de janeiro de 2025.

NOME	CARGO
Glauci Meris dos Santos	Assessor Parlamentar Volante CC-19

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3D9C2577

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 11/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.
O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os empregados públicos abaixo para compor a Equipe de Pregão da Comissão Permanente de Licitação da EMDUR:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Rosaneire Moreno da Silva	Pregoeiro
Antônio Fabrício Pinto da Costa	Membro da Equipe de Apoio
Paulo Henrique Lima da Silva	Membro da Equipe de Apoio

Art. 2º Fica designada como Pregoeiro substituto o membro Antônio Fabrício Pinto da Costa, que desempenhará as atividades nas ausências e impedimentos do titular.
Art. 3° Fica revogado a Portaria n° 103/2021/GAB/EMDUR de 15 de agosto de 2024.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5FAEE826

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 10/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 13 de janeiro de 2025.

O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

NOMEAR o senhor *ALDO LERY PEREIRA DA COSTA JUNIOR*, no cargo em comissão de Assessor Técnico desta Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, com efeitos a partir da data de publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente – EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BA2F84E1

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 12/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o empregado público BERGSON MIRANDA DE OLIVEIRA, matrícula 313, para exercer a função de fiscal do contrato abaixo descrito, com efeitos a partir da data de publicação.
Processo Administrativo: 00600.00019002/2023-07
Contrato n°: 016/2023/GEJUR/EMDUR
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizados de apoio operacional (jardineiro, encanador, pedreiro, operador de máquina pesada, eletricista, motorista de caminhão-guincho pesado com munck e encarregado de obras) e administrativo (recepcionista, motorista e telefonista), com dedicação exclusiva de mão de obra, visando o adequado funcionamento do setor de obras e manutenção de espaços públicos da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR.

Dê - se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1EFE2E60

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 13/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:

EXONERAR a empregada pública *GABRIELA SANTOS DE CASTRO*, do cargo em comissão de Gerente de Iluminação Pública desta Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, com efeitos a partir da data de publicação.
.

Dê - se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:345BA0C9

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
PORTARIA Nº 14/2025/GAB/EMDUR

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.
O Diretor-Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano, usando das atribuições expressas no estatuto da EMDUR e no Decreto nº 63/I, DE 06 DE JANEIRO DE 2025;

RESOLVE:
NOMEAR os empregados públicos abaixo indicados a partir da data de publicação:

GABRIELA SANTOS DE CASTRO	GERENTE DE GARANTIA TOTAL
JOÃO ALFREDO ALENCAR DA MATA FILHO	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Dê - se ciência e cumpra-se.

BRUNO OLIVEIRA DE HOLANDA
Diretor Presidente - EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2ABFA27F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 018/2023/PROGER/IPAM

Processo: 2023.67.1105213PA

Objeto: O presente Termo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA do Contrato Administrativo n. 018/2023/IPAM, por mais 03 (três) meses, cujo termo inicial será o dia 28/12/2024 a 27/03/2025, objetivando a continuidade da prestação de serviço de objeto no contrato original n. 018/2023/IPAM, observando-se os mesmos critérios já estabelecidos, em atenção ao artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

Contratada: AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
ISABELLA CARVALHO MILHOMEM E SILVA ARAÚJO
Procuradora-geral Interina
PROGER/IPAM - OAB/RO N. 2578

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:952FC1E4

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N.° 21/2025

Porto Velho, 14 de janeiro de 2025.
A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,
Exonerar, **JÚLIO CÉSAR GIUNCO,** cadastro n.º 12238, do Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DA GERENCIA MÉDICA,** do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, a partir de 14 de janeiro de 2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:160B5AFB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 22/2025

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,
Alterar a Portaria n.° 527 de 05 de outubro de 2023, publicada no DOM n° 3576 de 09 de outubro de 2023, que nomeia os servidores abaixo para compor o Comitê de Investimentos dos Recursos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, colegiado de caráter auxiliar da Presidência na tomada de decisões, tem o objetivo de analisar as movimentações financeiras e propor políticas para as aplicações de recursos da autarquia, observando a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos, em consonância com a legislação vigente.

EXCLUIR: IVAN FURTADO DE OLIVEIRA – Matrícula n.º 21043 – Diretor Presidente
INCLUIR: CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE – Matrícula n.º1320 - Presidente do Comitê
EXCLUIR: JOSÉ ALEXANDRE CASAGRANDE – Matrícula n.º21350 – Membro do Comitê
INCLUIR: MARIA IRISNEY BARBOSA DE SOUZA – Matrícula n.º2560 – Membro do Comitê

Ficando assim constituída:

Membros	Função/Comitê	Função/IPAM
Claudineia Araujo de Oliveira Bortollete	Presidente do Comitê	Diretora-Presidente
Odilon José de S. Junior	Membro do Comitê	Responsável pela Gestão de Recursos do RPPS
Orisvaldo Bezerra de Salles	Membro do Comitê	Coordenador de Previdência
Maria Irisney B. de Souza	Membro do Comitê	Coord. de Adm. e Finanças
Rodrigo Ferreira Soares	Membro do Comitê	Servidor efetivo da Prefeitura

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro de 2025.

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B26C1C5A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº. 23/2025

Porto Velho, 15 de janeiro de 2025.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento das contratações de 2025, a fim de procederem com as etapas dos processos administrativos, as responsabilidades dos atores envolvidos, e os artefatos necessárias a instrução processual das contratações no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM. Em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e o Decreto Municipal n. 18.892, de 30 de março de 2023.

Solange Esteves – Matrícula nº. 3880 – Gerente Administrativa
Rafaela Ramiro Pontes – Matrícula nº. 440156784 – Diretora de Atos e Normas Licitatórias
Paulo Rogério Clementino da Silva – Matrícula nº. 21701 – Assistente da Comissão de Licitação

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:217EE6B7

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 324/I, DE 15 DE JANEIRO 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:
Excluir **MARCIA ALVES DA SILVA** do Decreto nº 319/I, de 14 de janeiro de 2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4B9BFD2B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 325/I, DE 15 DE JANEIRO 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 dos servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, constante no Decreto nº 273/I, de 13de janeiro de 2025.

Onde se lê: Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR.

SIRLENE MARTINS DE OLIVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC-11	14.01.2025
FRANCISCO FERREIRA DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE	CC-11	01.01.2025
EDUARDO COSTA DE CASTRO	SUPERVISOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	CC-11	01.01.2025
HUGO HENRIQUE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO	CC-11	01.01.2025
FRANCISCO CLIZANTO MARQUES DE SOUZA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	01.01.2025
ANDRE LUIZ BARBOSA DA ROCHA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025
NATHIELE MARTINS SILVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15	01.01.2025
FERNANDO NASCIMENTO MESQUITA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025

Leia-se:Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN.

SIRLENE MARTINS DE OLIVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC-11	14.01.2025
FRANCISCO FERREIRA DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE	CC-11	01.01.2025
EDUARDO COSTA DE CASTRO	SUPERVISOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	CC-11	01.01.2025
HUGO HENRIQUE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	GERENTE DA DIVISÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO	CC-11	01.01.2025
FRANCISCO CLIZANTO MARQUES DE SOUZA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	01.01.2025
ANDRE LUIZ BARBOSA DA ROCHA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025
NATHIELE MARTINS SILVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15	01.01.2025
FERNANDO NASCIMENTO MESQUITA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D596C51C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 326/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Retificar a exoneração de **ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO** do Cargo em Comissão de Assessor Especial Técnico Jurídico, CC-18, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 14 de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 252/I, de 13 de janeiro de 2025.

Onde se lê: a partir de 14 de janeiro de 2025
Leia-se: a partir de 1º de janeiro de 2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C1451D2B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 327/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Retificar a nomeação de **FERNANDA CRISTINA CRISPIM** para exercer o Cargo em Comissão de Subprocurador Fiscal, CC-15, daProcuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 253/I, de 13 de janeiro de 2025.

Onde se lê: Subprocurador Fiscal, CC-15;
Leia-se: Assessor Executivo Especial da Procuradoria, CC-12.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FEEA6370

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 328/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Retificar a nomeação de **ALINE SOARES LIMA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, a partir de 14 de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 280/I, de 13 de janeiro de 2025.

Onde se lê: ALINE SOARES LIMA;
Leia-se: ALINE SOARES SILVA.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:40A267C4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 329/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Retificar a nomeação de **DOMINGAS BOTELHO SARMENTO** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Divisão de Previdência Complementar, CC-11, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a partir de 14 de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 255/I, de 13 de janeiro de 2025.

Onde se lê: DOMINGAS BOTELHO SARMENTO;
Leia-se: DOMINGAS VICUÑA VIEIRA REIS.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78D36397

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 330/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **MELQUIZEDEC RODRIGUES DIAS DA COSTA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 317/I, de 14de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4578CB02

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 331/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **FERNANDA LUISA SAIBEL REIS** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Planejamento Agrícola – DPPA, CC-11, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 18/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0DA6FC9A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 332/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **MATHEUS BRUNO FREIRE DA SILVA** do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, CC-17, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 14 de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 263/I, de 13de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60859A04

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 333/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **MATHEUS SERRATE DE ARAUJO CARVALHO** para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, CC-17, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 14 de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 264/I, de 13de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3463A8D6

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 334/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA SOUZA** para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Assessoria Técnica, CC-17, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 209/I, de 10de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2146C156

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 335/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **WILLIAM RODRIGO SOARES** do Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 16/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5D0B3938

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 340/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **MELQUIZEDEC RODRIGUES DIAS DA COSTA** do Cargo em Comissão de Subgerente do Núcleo de Ensino, CC-8, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 23/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:75339FCD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 336/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **GUSTAVO PONTES VERA**para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Infraestrutura de Obras Civis e Laboratórios de Engenharia, CC-11, da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 280/I, de 13de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:74E37E90

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 339/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **MARCIA DA SILVA FERREIRA**para exercer o Cargo em Comissão de Subgerente do Núcleo de Ensino, CC-8,da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 189/I, de 09de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:BD694E8D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 338/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **TAIS BREITENBACH** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Articulação, Participação e Mobilização Local, CC-11, da Superintendência Municipal de Integração Distrital – SMD, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 05/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:B275CC7D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 337/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **JAIRO ROBERTO DOS SANTOS PENHA** do Cargo em Comissão de Assessor Executivo Especial da Procuradoria, CC-12, da Procuradoria Geral do Município – PGM, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 06/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7A471330

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 347/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **LETÍCIA AGNES GONÇALVES BARROS** do Cargo em Comissão de Subsecretária de Orçamento (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG), a partir de 31 de dezembro de 2024, constante no Decreto nº 12.722/I, de 17 de dezembro de 2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CB821EE5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 341/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **ANY DIULY ALVES DOS SANTOS FOGAÇA** do Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Gabinete, CC-15, da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 24/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8AC08E96

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 346/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **MIRIAN DE MELO MATEUS** do Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 17/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:69A52F81

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 342/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **ERIVANDA MOLINO MACHADO**para exercer o Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Gabinete, CC-15, da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 89/I, de 07de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D79DB6CC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 345/I, DE 15 DE JANEIRO 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 de **FELIPE HENRIQUE BENARROSH BICALHO**para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Apoio Administrativo, CC-11, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 277/I, de 13de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:1D14D715

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 343/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **MANUELLE RAMOS FIRMIANO** do Cargo em Comissão de Gerente de Divisão de Fomento aos Permissionários dos Espaços Públicos, CC-11, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 135/I, de 08de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:32AE7E3F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 344/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração de **MARIO LUCIO BRITO DA SILVA TIBURCIO** do Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 01/I, de 1ºde janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0CD273C5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 351/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração dos servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, constante no Decreto nº 21/I, de 1º de janeiro de 2025.

BRUNO FELIPE MAGNO ELOI DE SOUZA	ENCARREGADO DE CAMPO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC-6	13.01.2025
FABIULA GOMES DOS SANTOS	SUBGERENTE DO NÚCLEO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE REGISTROS DE PREÇOS	CC-8	

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:5CBEBA99

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 348/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração dos servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 20/I, de 1º de janeiro de 2025.

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG		
ANIELLY ABREU DIAS	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
Subsecretaria de Planejamento		
FERNANDA FERREIRA ALVES	GERENTE DA DIVISÃO DE COLETA E ARMAZENAMENTO DE DADOS	CC-11
ACQUILA BLANCHE BASTOS MARTINS DA SILVA	GERENTE DA DIVISÃO DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS	CC-11
MARVIN NOGUEIRA BATISTA FARIAS	GERENTE DA DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO SISTÊMICA INTERSETORIAL	CC-11
FABIO KENZO ONO	GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS	CC-11
AINARA ALICIA VARJAO DOS SANTOS	GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS, INDICADORES E ANÁLISES	CC-11

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BA6B30D9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 350/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração dos servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 09/I, de 1º de janeiro de 2025.

ELINE MOURA DA CONCEIÇÃO LIMA	CHEFE DE APOIO	CC-6
MARIA AUXILIADORA REIS DA SILVA	CHEFE DE APOIO	CC-6
IGOR CRISTIANO DA SILVA MARQUES FERREIRA	CHEFE DE APOIO	CC-6

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:FB7AE9D9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 349/I, DE 15 DE JANEIRO 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 exoneração dos servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 1º de janeiro de 2025, constante no Decreto nº 11/I, de 1º de janeiro de 2025.

FRANCINALDA MIRANDA DA COSTA DE OLIVEIRA	CHEFE DE APOIO DE UNIDADE	CC-6
IRIS PAULA COSTA DA SILVA	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A9283210

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 357/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMES.

JULIMAR PEDRO MORAES OLIVEIRA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17	16.01.2025
SIDPAULO FREITAS DA COSTA	GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC-11	01.01.2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:3D7FF3D5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 352/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, a partir de 1º de janeiro de 2025.

MARIA APARECIDA DE ANDRADE	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6
ROSSANO GOMES BRAGA	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A59FCAFC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 356/I, DE 15 DE JANEIRO 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 **SOLIMARA PEREIRA NUNES** do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo, CC-17, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMES, a partir de 1º de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:2C6B3382

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 353/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir de 1º de janeiro de 2025.

YNGRID YSHAILLA SANTIAGO CANTANHEDE	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16
LETICIA DE SOUZA CAVALCANTE	CHEFE DE APOIO	CC-6
CARLOS COELHO TORRES	CHEFE DE APOIO	CC-6

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:388C6E11

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 355/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, a partir de 1º de janeiro de 2025.

CAIO SOARES MACIEL DANTAS	GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE SERVIÇOS CONTINUADOS	CC-11
FELIPE HENRIQUE BENARROSH BICALHO	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10
AUREA JACQUES BENEVIDES MEDEIROS	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:48543617

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 354/I, DE 15 DE JANEIRO 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 **CAIO SOARES MACIEL DANTAS** do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Acompanhamento de Gastos e Economicidade, CC-11, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, a partir de 1º de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3CBAD8F2

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 360/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABRIEL VIANA XAVIER	ASSESSOR NÍVEL III	CC-6
LUIZ CARLOS DE MATOS LIMA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:517A8BB9

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 358/I, DE 15 DE JANEIRO 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 **THIAGO CARVALHO PINHEIRO** do Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo, CC-17, da Subsecretaria de Gestão Institucional (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG), a partir de 16 de janeiro de 2025.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:00ECE191

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 362/I, DE 15 DE JANEIRO 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, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

LUCAS CAMARA QUEIROZ	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA	CC-11	16.01.2025
ELIEZER BISPO DOS SANTOS	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	CC-17	16.01.2025
EDUARDO MAIELA VALVERDE OLIVEIRA ARAUJO	COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE SAÚDE	CC-20	16.01.2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:75ED9522

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 363/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

JOSE RUBIVAL CARVALHO DE LACERDA	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASTANHEIRA	CC-11	16.01.2025
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA SOUZA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	CC-17	16.01.2025
MARCIA ALVES DA SILVA	COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE SAÚDE	CC-20	16.01.2025
RODRIGO CEZAR CASARA FERNANDES	SUBGERENTE DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS	CC-8	01.01.2025
VALDINIL FERREIRA GOMES	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8	01.01.2025
HELISSON APARECIDO RIBEIRO	GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE	CC-11	01.01.2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:1FE1423B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 29/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13/09/2011.

CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13/09/2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13/09/2011, inciso I, II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Parecer nº 360/SPT/PGM/2020 de 17/12/2020 anexo ao Oficio nº 003/GAB/PGM/2021, de 06/01/2021 e Memorando Circular nº 002/DGP/SEMAD, de 18/01/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR A CEDÊNCIA dos servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município, para o **Ministério Público do Estado de Rondônia**, com ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/01/2025 a 31/12/2028,** conforme Despacho(e-DOC 769EE48C), Ofício nº. 41/2025/ASGOV/SGG(e-DOC 87D5CFA9), DESPACHO(e-DOC D0179A5A),Ofício n° 061/2024/CTGGA(e-DOC 3806FE6B), Ofício nº 057/CTGMPV/ELM(e-DOC 319F6AF3), Ofício SEI nº 1088/2024/GAB-PGJ(e DOC 30C80EAD).

Anexo Único

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria
01	199895	ANA LUCIA CORTEZ DE MEDEIROS	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
02	96158	CACILDA PEREIRA DA HORA	ESPECIALISTA EM EDUCACAO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
03	844094	CESAR AFONSO DA FONSECA SALOMAO	TECNICO DE NIVEL MEDIO	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
04	1005856	PAMELA ALVES DA SILVA	MERENDEIRA ESCOLAR	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
05	1003293	RENATA GABRIELA MARQUES FARIAS	AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
06	79998	SANDRA CRISTINA BOTELHO DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
07	269490	WALDINEY FARIAS BRAGA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Art. 2º - 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. 3º - 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:AEB159AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 30/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01/07/2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01/07/2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13/09/2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13/09/2011.

CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13/09/2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13/09/2011, inciso I, II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010.

CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010.

CONSIDERANDO o Parecer nº 360/SPT/PGM/2020 de 17/12/2020 anexo ao Oficio nº 003/GAB/PGM/2021, de 06/01/2021 e Memorando Circular nº 002/DGP/SEMAD, de 18/01/2021 ,

RESOLVE:

CESSAR A CEDENCIA , dos servidores constantes no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município, para a **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR**, partir de **10/01/2025,** conforme Despacho (e-DOC 1A17F732), OFÍCIO N.º 13/2025/GEGEP/DAF/EMDUR(e-DOC A0C19BCA), DESPACHO Nº 293/ 2025/DGP/SEMAD(e-DOC 54617167), OFÍCIO N.º 12/2025/GEGEP/DAF/EMDUR(e-DOC FE2D7BDF), DESPACHO Nº 292/2025/DGP/SEMAD(e-DOC 38CA91EB).
Anexo Único

Ordem	Matricula	Nome	Cargo	Secretaria
01	38316	MARCOS AURELIO FURUKAWA	ENCARREGADO DE SERVICOS GERAIS	Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB
02	75201	VANIA MARIA DE SOUZA BICHO	AUXILIAR DE SERVICOS SOCIAIS	Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DD933BB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 31/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO 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:

Art. 1º - ALTERAR os membros do Grupo de Trabalho de Higienização do Banco de Dados e Customização do Módulo de Recursos Humanos Contrato nº 027/PGM/2023 com a empresa E&L Produções de Software LTDA, conforme processo nº 00600-00043843/2024, nomeados na Portaria nº 1120/2024 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 13/09/2024, publicada no D.O.M.E.R nº 3814 de 16/09/2024, conforme e DOC e-DOC 19B1BDA.

DISPENSAR:

Matrícula	Nome	Função
1002738	EVANICE DOS SANTOS	Membro
6950	GERSON TRAJANO DOS SANTOS	Membro

DESIGNAR :

Matrícula	Nome	Função
206393	AMBROZIO REIS DE OLIVEIRA	Membro
72075	FELIPE AMPUERO MARQUES	Membro

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

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DCEFB937

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 32/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18/10/2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

RESOLVE:

CONCEDER 02 (dois) meses de **LICENÇA PRÊMIO,** ao servidor **UILLIAN DA SILVA SANTOS**, Cadastro nº 271966, ocupante do cargo de MOTORISTA, do Quadro Pessoal deste Município, lotado na **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD,** conforme Despacho(e-DOC A84ACD5A), requerimento (e-DOC CB718D6B).
Anexo Único

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
2º	22/07/2015 a 19/07/2020	03/02/2025 a 03/04/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78F3516D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 33/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, no interesse da Administração, ao servidor **MANOEL RODRIGUES PRESTES,** Cadastro nº 343632, ocupante do cargo de ARTIFICE ESPECIALIZADO, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, para a **Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SEMOB,**

a partir de **03/01/2025,** conforme Despacho(e-DOC AA6F4C47), OFÍCIO Nº 21/2025/DIAS/DGP/SEMAD(e-DOC D5B114E7).

Art. 2º DISPENSAR qualquer Adicional de Incentivo destinado a local de trabalho ou lotação anterior.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D2BE6466

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 34/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art 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. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18/10/2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **SIMONE FERNANDES DE AMORIM,** Cadastro nº 139916**,** para exercer no período de **01/01/2025 a 30/01/2025,** o Cargo em Comissão de SUBGERENTE DO NUCLEO DE FISCALIZAÇÃO - CC 8**, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, em substituição a titular **DULCILENE ALVES DE ARAUJO**, Cadastro nº 77083, por motivo de Licença Médica homologada no mesmo período, conforme Despacho(e-DOC 28683A96), OFÍCIO N.º 1299/ 2024/ DCLFP/ DGP/ SEMUSA(e-DOC 3CDC6235), DESPACHO Nº 44/2025/DGP/SEMAD(e-DOC 83C0073A), Ofício Interno. nº 131/2024/DVISA/DVS/SEMUSA(e DOC 29945893).

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A0A051EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 35/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 106, § 1º, § 2º e § 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO os Arts. 95, parágrafo único, 96 e 97, do Decreto nº 11.824, de 18/11/2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.
CONSIDERANDO o Art. 116, do Decreto nº 11.824 de 18/11/2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010,

RESOLVE:

CONCEDER 03 (três) anos de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES,** a servidora **SELMA ALEIXO DA SILVA GIL,** Cadastro nº 126012, ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, sob o Regime Jurídico Estatutário, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** para usufruto no período de **03/02/2025 a 02/028/2028,** conforme Processo nº 00600-00000791/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D0F62842

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 36/2025 - DICAS/DGP/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

CONSIDERANDO o Art. 106, § 1º, § 2º e § 3º da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Velho, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

CONSIDERANDO os Arts. 95, parágrafo único, 96 e 97, do Decreto nº 11.824, de 18/11/2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01/11/2010.

CONSIDERANDO o Art. 116, do Decreto nº 11.824 de 18/11/2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01/11/2010,

RESOLVE:

CONCEDER 02 (dois) anos de LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, a servidora **SILVIANE ESTEVES DOS SANTOS,** Cadastro nº 96728, ocupante do cargo efetivo de MERENDEIRA ESCOLAR, sob o Regime Jurídico Estatutário, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED,** para usufruto no período de **03/02/2025 a 02/02/2027,** conforme Processo nº 00600-0000783/2025.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CB97E6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PORTARIA Nº 37/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 14 DE JANEIRO 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. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à

servidora **JOANA ROZANGELA DE JESUS BARBOSA LEAL,** Cadastro nº 97164, ocupante do cargo efetivo de MERENDEIRA ESCOLAR, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00058168/2024.

Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:06B017AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 38/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 14 DE JANEIRO 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. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **ARISLENE DE SOUZA LOPES,** Cadastro nº 38506, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00058180/2024.

Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E1D58A93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 39/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 14 DE JANEIRO 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. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01/07/2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **SIMONE FRANCISCA NUNES DE SOUZA FREITAS,** Cadastro nº 26808, ocupante do cargo efetivo de MERENDEIRA ESCOLAR, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a contar a data da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia,** conforme processo nº 00600-00055432/2024.

Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
*(*Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CD6FABFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EDITAL DE COMPARECIMENTO Nº 1/2025 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 14 DE JANEIRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023, resolve:

SOLICITAR O COMPARECIMENTO dos servidores relacionados, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste no Diário Oficial do Município, no **Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, sito a Rua Duque de Caxias, nº 186, Bairro: Arigolândia, CEP 76.801-006, no Município de Porto Velho, no horário das 08h às 14h, para conhecimento quanto a instauração de processo para apuração de possível Abandono de Cargo em razão de faltas injusticadas, com base no Art. 156, inciso III, parágrafos 1º e 2º, da LC nº 385, de 01.07.2010 - DOM nº 3786, de 01.07.2010, conforme e-DOC EE1C1BC4.

RESOLVE:

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo	Vinculo	Lotação	Processo
325466	ADRIANO PEREIRA PRESTES	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000685/2025
270083	DAMIANA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000686/2025
34885	DAMIANA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000687/2025
183690	MICHELE ALVES SANTOS	PROFESSOR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000689/2025
183690	MICHELE ALVES SANTOS	PROFESSOR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000692/2025
89393	MIRIAN REIS DA SILVA TEIXEIRA	MEDICO	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	00600-00000693/2025
185290	TATIANA DA SILVA ANDRADE	PROFESSOR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000694/2025
33598	TIAGO CAVALCANTE OLIVEIRA	AGENTE DE VIGILANCIA ESCOLAR	ESTATUTARIO	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	00600-00000695/2025

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO
Secretário Municipal de Administração
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:279BBEB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme o Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº. 19.048 de 06.06.2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R nº. 3.489, de 07.06.2023.
CONSIDERANDO o Art. 9º da Lei Complementar nº. 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº. 3.592, de 09.09.2009.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00000885/2025-35-e**, resolve:

Nº 005 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao servidor pertencente ao Grupo Ocupacional da Educação, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
01	179087	Adalmi Belo Costa	Agente de Limpeza Escolar	09	10	09/09/2016
				10	11	09/09/2018
				11	12	09/09/2022
				12	13	09/09/2024

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F231C934

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO: Nº 001/SEMED/2025

PROCESSO Nº: 00600-00031187/2024-09
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FOMENTADA: CONSELHO ESCOLAR DO INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOENGENHEIRO FRANCISCO ERSE
ESPÉCIE: TERMO DE FOMENTO Nº 042/PGM/2024
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros aCONSELHO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ENGENHEIROFRANCISCO ERSE que tem como objetivo de construção de uma passarela coberta para
proteção de água pluvial da fachada da escola até o hall de entrada da escola, conforme Planode Trabalho anexos dos autos supra (eDOC 8A3DD534), o qual faz parte integrante dopresente termo.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), queserão repassados pelo município, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma deDesembolso, onde está previsto o repasse do recurso, mediante transferência eletrônica sujeita
à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancáriaespecífica vinculada a este instrumento.

Constará como anexo deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, sendo sua parteintegrante e indissociável.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento daSecretaria Municipal de Educação- SEMED, da seguinte forma:
-Projeto/Atividade n° 09.01.12.361.0311.2.231 – - Modernização da infraestrutura física dasunidades educacionais, Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS , Fonte15.00 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos, conforme Nota de Empenho nº2926/2024 de 27/08/2024, no valor de R$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais), eDOC5D7496C2-e. 3.2.

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação dorecurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desdeque observado o art. 43 caput do Decreto nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº19.692/2024.

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas dopresente Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa,com a participação da PGM, conforme art. 42, XVII, da Lei nº 13.019/2014 e DecretoMunicipal nº 19.692/2024.

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D2D8EE24

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO: Nº 002/SEMED/2025

PROCESSO Nº. 00600-00029318/2024-80
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FOMENTADA: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL ENGENHEIRO WALMER ADÃO
ESPÉCIE: TERMO DE FOMENTO Nº046/PGM/2024
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL ENGENHEIRO WALMER ADÃO que tem como objetivo realização de serviço de pintura, conforme Plano de Trabalho anexos dos autos supra (eDOC 15DBA9A6), o qual faz parte integrante do presente termo.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ 105.060,25 (Cento e Cinco Mil, Sessenta Reais, Vinte e Cinco Centavos), que serão repassados pelo município, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, onde está previsto o repasse do recurso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Constará como anexo deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, sendo sua parte integrante e indissociável.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, da seguinte forma:
- Projeto/Atividade n° 09.01.12.365.0155.1.073 – Construção e ampliação de unidades educacionais, Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS, Fonte 15.00 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos, conforme Nota de Empenho nº 2959/2024 de 03/09/2024, no valor de R$ 105.060,25 (Cento e Cinco Mil, Sessenta Reais, Vinte e Cinco Centavos).

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desde que observado o art. 43 caput do Decreto nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº 19.692/2024.

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da PGM, conforme art. 42, XVII, da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 19.692/2024.

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AD0ED1F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO: Nº 003/SEMED/2025

PROCESSO Nº. 00600-00030456/2024-10-e
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FOMENTADA: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EMEF FRANCISCO JOSÉ CHIQUILITO ERSE
ESPÉCIE:TERMO DE FOMENTO Nº 043/PGM/2024
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA EMEF FRANCISCO JOSÉ CHIQUILITO ERSE que tem como objetivo reforma com pintura predial e instalações de grades de proteção, conforme Plano de Trabalho anexos dos autos supra (eDOC 2246CB6C), o qual faz parte integrante do presente termo.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), que serão repassados pelo município, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, onde está previsto o repasse do recurso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Constará como anexo deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, sendo sua parte integrante e indissociável.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, da seguinte forma:
-Projeto/Atividade n° 09.01.12.361.0311.2.231 – - Modernização da infraestrutura física das unidades educacionais, Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS , Fonte 15.00 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos, conforme Nota de Empenho nº 2340/2024 de 06/08/2024, no valor de R$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais), conforme eDOC 8C5FF691

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desde que observado o art. 43 *caput* do Decreto nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº 19.692/2024.

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da PGM, conforme art. 42, XVII, da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 19.692/2024

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:986A81A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO: Nº 004/SEMED/2025

PROCESSO Nº. . 00600-00030442/2024-98
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FOMENTADA: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL RIO MADEIRA
ESPÉCIE:TERMO DE FOMENTO Nº 044/PGM/2024
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL RIO MADEIRA que tem como objetivo da Instalação de uma subestação para a melhoria e aumento da distribuição de energia da escola, conforme Plano de Trabalho anexos dos autos supra (eDOC 52BA7955), o qual faz parte integrante do presente termo.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), que serão repassados pelo município, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, onde está previsto o repasse do recurso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Constará como anexo deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, sendo sua parte integrante e indissociável.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, da seguinte forma:
- Projeto/Atividade n° 09.01.12.361.0311.2.231 – - Modernização da infraestrutura física das unidades educacionais, Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS , Fonte 15.00 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos, conforme Nota de Empenho nº 2339/2024 de 06/08/2024, no valor de R$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais) .

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desde que observado o art. 43 *caput* do Decreto nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº 19.692/2024.

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da PGM, conforme art. 42, XVII, da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 19.692/2024

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:81F634DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO: Nº 005/SEMED/2025

PROCESSO Nº. 00600-00029364/2024-89
CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
FOMENTADA: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDUARDO VALVERDE ARAÚJO ALVES
ESPÉCIE: TERMO DE FOMENTO Nº 045/PGM/2024
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Fomento o repasse de recursos financeiros a CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL EDUARDO VALVERDE ARAÚJO ALVES que tem como objetivo a realização de pintura predial, conforme Plano de Trabalho anexos dos autos supra (eDOC 066FCF48), o qual faz parte integrante do presente termo.

O valor total do presente Termo de Fomento é R$ R$ 105.060,25 (cento e cinco mil, e sessenta reais e vinte e cinco centavos), que serão repassados pelo município, conforme trata o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, onde está previsto o repasse do recurso, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Constará como anexo deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, sendo sua parte integrante e indissociável.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, da seguinte forma:
-Projeto/Atividade n° 09.01.12.365.0155.1.073 – - Construção e Ampliação de Unidades Educacionais - PRÉ-ESCOLA s, Elemento de Despesa: 3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS , Fonte 15.00 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos, conforme Nota de Empenho nº 2958/2024 de 03/09/2024, no valor de R$ 105.060,25 (Cento e Cinco Mil, Sessenta Reais, Vinte e Cinco Centavos), conforme eDOC 4DC0DA76.

A vigência do presente Termo de Fomento é de 12 (doze) meses a contar da liberação do recurso, podendo ser prorrogado para fins de cumprimento da execução de seu objeto, desde que observado o art. 43 caput do Decreto nº 14.859/2017 e Decreto Municipal nº 19.692/2024.

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da PGM, conforme art. 42, XVII, da Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 19.692/2024

Porto Velho-RO, 06 de janeiro de 2025.

LEONARDO PEREIRA LEOCADIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:82A7BBB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 01/PRES/CME-PVH-2025

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO (CME-PVH), no uso da atribuição que lhe confere a Lei Complementar nº 521, de 25 de fevereiro de 2014, o Decreto nº 14.353, de 01 de dezembro de 2016 - Regimento Interno do CME-PVH e em conformidade com a Resolução nº 13/CME-2023, que institui o Código de Ética e Disciplina do CME-PVH, e

CONSIDERANDO a eleição para compor a Comissão de Ética e Disciplina realizada pelo colegiado do CME-PVH em 19 de dezembro de 2024, durante a 7ª Sessão Plenária Extraordinária,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes membros para compor a Comissão de Ética e Disciplina do Conselho Municipal de Educação de Porto Velho:

Presidente: Conselheira Sónia Maria Gomes Sampaio
Membros: Conselheira Mirian Pereira da Silva e Conselheira Dalva Alves dos Santos

Art. 2º Esta portaria entraria em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 03 de janeiro de 2025.

CLÁUDIO LOPES NEGREIROS
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Porto Velho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B23C99E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB
EDITAL DE AUTUAÇÃO FISCAL Nº 001/GTB/2025

AUTUAÇÃO DE TERRENOS BALDIOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 26, I, da Lei Complementar nº. 648 de 06/01/2017, alterada pelas Leis Complementares 650/2017, 689/2017 e 832 de 31 de dezembro de 2020, através da fiscalização realizada pelo Departamento de Posturas Urbanas, AUTUA os contribuintes proprietários dos terrenos citados abaixo, pelo cometimento da infração ou o não cumprimento, no prazo estabelecido (se concedido), realizar o pagamento da multa ou apresentar Defesa da Autuação junto a Fiscalização de Posturas em um prazo de 30 dias, sob pena de outras sanções.

1 – Processo**00600-00000368/2025-66-e**
Auto de Infração Fiscal NOVACAP IMOVEIS EIRELLII – ME (CNPJ 04.608.493/0001-06). Rua Neuza, 6434, Igarapé. Inscrição Imobiliária 01.14.029.0090-001 – MURO.

2 – Processo**00600-00000590/2025-69-e**
Auto de Infração Fiscal NOVACAP IMOVEIS EIRELLII – ME (CNPJ 04.608.493/0001-06). Rua Neuza, 6434, Igarapé. Inscrição Imobiliária 01.14.029.0090-001 – CALÇADA.

3 – Processo**00600-00000598/2025-25-e**
Auto de Infração Fiscal NOVACAP IMOVEIS EIRELLII – ME (CNPJ 04.608.493/0001-06). Rua Neuza, 6434, Igarapé. Inscrição Imobiliária 01.14.029.0090-001 – LIMPEZA.

4 – Processo**00600-00000600/2025-66-e**
Auto de Infração Fiscal SERVIPLAN SERVICOS DE ATERRO E TERRAPLENAGEN LTDA (CNPJ 05.207.253/0001-54). Rua Benedito de Souza Brito, 0, Industrial. Inscrição Imobiliária 01.10.010.0040-001 – MURO.

5 – Processo**00600-00000815/2025-87-e**
Auto de Infração Fiscal SERVIPLAN SERVICOS DE ATERRO E TERRAPLENAGEN LTDA (CNPJ 05.207.253/0001-54). Rua Benedito de Souza Brito, 0, Industrial. Inscrição Imobiliária 01.10.010.0040-001 – CALÇADA.

6 – Processo**00600-00000974/2025-81-e**
Auto de Infração Fiscal SERVIPLAN SERVICOS DE ATERRO E TERRAPLENAGEN LTDA (CNPJ 05.207.253/0001-54). Rua Benedito de Souza Brito, 0, Industrial. Inscrição Imobiliária 01.10.010.0040-001 – LIMPEZA.

Porto Velho, RO – 15 de Janeiro de 2025

JOEL LIMOEIRO FREIRE
Gerente de Terrenos Baldio – DITB/SEMUSB

GILBSON PEREIRA DE MORAIS
Diretor do Departamento de Posturas Urbanas – SEMUSB

GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:294F7962

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
HOMOLOGAÇÃO DE TROCA DE MARCA SRPP 010/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **PORTO VELHO - RO**
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SGP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS - DGNA
HOMOLOGAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE MARCA DO LOTE 16- PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – ITEM 30 SINVASTATINA 40 MG, ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 010/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024.

O Município de Porto Velho, torna público para conhecimento de todos os interessados, através da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP na qualidade de órgão gerenciador e em observância ao disposto no artigo 81 do Decreto Municipal Nº 18.892/2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Porto Velho, e dá outras providências:

1 – Considerando o Parecer técnico nº 263/2024/DAF/SEMUSA (e – DOC F49CF2AB), elaborado pelos servidores do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF, que em resumo aduzem: *"O Medicamento da marca CMED ofertado para a troca de marca, apresenta propriedades farmacológicas (concentração, volume, dosagem, posologia, forma farmacêutico e apresentação) COMPATÍVEL com a marca BIOLAB que foi homologada na ata de registro de preço/Pregão Eletrônico mencionado ao norte, não havendo desta forma impedimentos/óbices técnico farmacológicos para troca em questão. Desse modo, sugerimos o DEFERIMENTO PARA A TROCA DE MARCA referente ao quantitativo de 131.040 COMPRIMIDOS do medicamento SINVASTATINA 40 MG COMPRIMIDO da Nota de Empenho nº 4593/2024".*

2 – Tendo em vista a pesquisa de preços realizadas na Tabela CMED (e- DOC AD91288C), referente ao item e marca.

3 – Homologo a alteração da marca do lote 16 - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – item 30 - SINVASTATINA 40 MG, da ata de Sistema de Registro de Preços Permanente nº 010/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 016/2024, processo nº 00600.00028923/2023 - 52, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL FARMACOLÓGICO, MEDICAMENTOS COMPRIMIDOS II (IBUPROFENO 300 MG, IBUPROFENO 600 MG, ISOFLAVONA SOJA 75 MG…), com validade da Ata expirando em 11/08/2025, conforme solicitação da detentora:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	NOVA MARCA	VALOR UNITÁRIO LICITADO
30	SINVASTATINA 40 MG	COMPRIMIDO	CMED	R$ 0,11
Detentora do item da ata: **MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 94.389.400/0001-84**				

Porto Velho-RO, 14 de janeiro de 2025.

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP
Decreto nº43/I, de 1º de Janeiro de 2025

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:44105F20

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025/SML/PVH SRP Nº 004/2025/SML/PVH

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025/SML/PVH
SRP Nº 004/2025/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICA Nº 004/2025/SML/PVH – SRP nº004/2025/SML/PVH,** do tipo **Menor Preço**, deflagrado no Processo nº **00600-00015520/2024-24-e**, cujo objeto é implantação de sistema de registro de preços – SRP para eventual e futura aquisição de material esportivo (bolas de futebol, handebol…), visando atender notadamente a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES. **Abertura das Propostas:** 30/01/2025 às 10h00min (hora do DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.comprasgovernamentais.gov.br.** UASG: 925172. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 04, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Rua México, 341, 2° Andar, Bairro Nova Porto Velho, CEP 76.820.190 – 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 e concorrencia.sml@gmail.com . Telefone (69) 3901-6270.
VALOR ESTIMADO: R**$ 5.042.043,12 (cinco milhões quarenta e dois mil e quarenta e três reais e doze centavos).**

Porto Velho-RO, 15 de janeiro de 2025

TAIANE DO CARMO SOUZA
Agente de Contratação – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5E8B4F94

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PE 086/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 945/2023, publicada no DOM n. 3.551, de 01.09.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei 14.133/2021;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo **00600-00022827/2023-09-e**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em reforma e adequação de calçadas, com a finalidade de garantir acessibilidade, inclusive com a instalação de piso tátil, no entorno da secretaria geral de governo – prédio do relógio, neste município de porto velho, visando atender as necessidades desta Secretaria Geral de Governo - SGG, licitado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024/SML/PVH, UASG:925172.

Considerando o Parágrafo Único do Art. 8º do Decreto Municipal nº 20.205, de 12.07.2024, publicado no DOMER nº 3.769, de 15.07.2024, e ainda o disposto no Ofício nº 014/SPACC/PGM/2024 de 23/07/2024;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

VCS – VIEIRA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ:17.732.735/0001-02, vencedora do item 01, ofertando o valor de R$ 149.380,00 (Cento quarenta e nove mil trezentos e oitenta reais);

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho,14 de janeiro de 2025.

CESAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C1639086

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PE 098/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Superintendente Municipal de Licitações, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC n. 945/2023, publicada no DOM n. 3.551, de 01.09.2023, em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso IV do art. 71 da Lei 14.133/2021;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo **00600-00039005/2024-30-e**, cujo objeto é Contratação de Empresa especializada em reforma dos toldos/sombreadores existentes, com substituição de coberturas e pintura da estrutura metálica, para atender as janelas, portas, passarela e estacionamento do Conselho Municipal

de Educação - SEMED/CME, licitado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2024/SML/PVH, UASG:925172.

Considerando o Parágrafo Único do Art. 8º do Decreto Municipal nº 20.205, de 12.07.2024, publicado no DOMER nº 3.769, de 15.07.2024, e ainda o disposto no Ofício nº 014/SPACC/PGM/2024 de 23/07/2024;

RESOLVE HOMOLOGAR, o objeto do certame acima em favor das empresas:

SOMBRA COMERCIO SERVIÇOS LTDA-ME- CNPJ: 12.941.509/0001-18, vencedora do item 01, ofertando o valor total de R$32.560,00 (trinta e dois mil quinhentos e sessenta reais);

VCS – VIEIRA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ:17.732.735/0001-02, vencedora dos itens 02 e 03, ofertando o valor de R$ 13.266,00 (treze mil duzentos e sessenta e seis reais);

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, dia 14 de janeiro de 2025

CESAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Superintendente Adjunto Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5CDE1C3C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 040/GP/2025

ERRATA

Errata da Portaria Nº 034/GP/2025, do dia 14 do mês de janeiro de 2025. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/01/2025. Edição 3897. Código Identificador: 15DDCDA7.

ONDE SE-LÊ:

Aos 09 dias do mês de janeiro de 2025.

LEIA-SE:

Aos 14 dias do mês de janeiro de 2025.

ONDE SE-LÊ:

CILSON MENDES GOMES

LEIA-SE:

CILSO MENDES GOMES

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 15 dias do mês de janeiro de 2025.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:E573465C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO REGULAMENTAR MUNICIPAL Nº 3.226/GP/2025

REGULAMENTA O REGISTRO ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIADOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - Para efeitos deste Decreto considera-se:

I – Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitualidade;
II - Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;
III - Compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada, "o funcionário que trabalhar por mais tempo em um dia, poderá utilizar essas**horas**para sair mais cedo em outro"; e
IV - Ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo Único - A apuração da efetividade observará os horários de expediente que, como regra geral, será das 07h30 às 13h30, conforme decreto de funcionamento de horário de expediente em vigor.

CAPÍTULO II
DO PONTO ELETRÔNICO E DO CONTROLE DE FREQÜÊNCIA

Art. 2° - O controle de frequência da jornada de trabalho do servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, ocupante de emprego permanente, terceirizado, bolsista e estagiário far-se-á por meio de registro eletrônico no âmbito da administração Municipal.

Parágrafo Primeiro - O Agente Comunitário de Saúde- ACS, devido a previsão legal estabelecida na Lei Federal nº: 11.350/06 e suas alterações, considerando a área geográfica de atuação, poderá registrar sua frequência através de folha de ponto manual, no qual será apurado sua carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Segundo – O motorista designado ao gabinete do prefeito poderá registrar sua frequência através de folha de ponto manual, no qual será apurado sua conforme sua carga horária.

Parágrafo Terceiro – Os servidores lotados na Secretaria de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP e na Secretaria de Agricultura e Pecuária – SEMAP que realizam trabalho de campo de forma habitual poderão registrar sua frequência através de folha de ponto manual, no qual será apurado conforme a carga horária individual.

Art. 3° - O registro de frequência será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante a jornada diária, mediante aposição da digital do servidor no aparelho de controle de jornada.

Art. 4° - O ponto eletrônico conterá todos os registros, ocorrências e abonos relativos à frequência, bem como os afastamentos.

Parágrafo Único - Nos casos de prestar serviço externo, que a função exija, o servidor que registrar o ponto no horário de entrada e sair para executar tarefas atinentes ao seu cargo e não registrar saída devera emitir uma justificativa (conforme modelo anexo) devidamente

homologada pelo seu chefe imediato, especificando o motivo e horário de retorno. Tal justificativa deve ser enviada ao departamento de DRH no próximo dia útil do fato ocorrido, para que seja lançado em seu registro de ponto.

Art. 5° - O registro de ocorrências será realizado por iniciativa do servidor, mediante solicitação junto ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, desde que atendidos os requisitos das normas próprias e, quando for o caso, sucedido de aval do superior hierárquico, além da observância das seguintes regras:

I - Faltas Abonadas: serão solicitadas junto ao DRH, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, observadas as demais normas da Lei, e serão previamente aprovadas pelo superior hierárquico;

II – Serviços Convocatórios junto às Justiças Cível, Criminal, Eleitoral e Trabalhista: serão informados junto ao DRH, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência.

III - Atestados médicos: serão informados junto ao DRH, no dia da ocorrência, mediante inclusão da foto legível do atestado, sem prejuízo do envio do atestado original ao DRH no prazo de 03 (três) dias úteis do início da ocorrência. Após o decurso do prazo de 03 (três) dias sem o devido envio do Atestado, deverá o servidor informar e justificar junto ao DRH o motivo do atraso, ao qual será avaliado pelo Diretor(a) de Divisão de Recursos Humanos.

IV - Esquecimento: o servidor que alegar esquecimento de registro de Ponto, quando autorizado pelo regulamento, poderá solicitar que a ausência de registro seja suprida, desde que o faça, junto ao DRH, até 01 (um) dia útil após o esquecimento.

Parágrafo Único - O descumprimento das regras previstas neste artigo ou Lei de regência implicará em falta injustificada.

Art. 6° Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - Acompanhar, supervisionar e controlar a implementação e a funcionalidade do ponto eletrônico;
II - Receber até o 5º (quinto) dia útil de cada mês os registros de frequência dos setores pertencentes ao órgão;
III - Adotar o registro e a apuração de frequência por meio de ponto eletrônico.
IV - Emitir e encaminhar ao DRH a frequência dos servidores à disposição até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, para lançamento de faltas e outras ocorrências.
§ 1°. Não será aceito a entrega de folha de frequência individual;
§ 2°. Não será aceito as folhas de frequência sem que estejam assinadas pelo servidor e devidamente homologadas pelo seu chefe imediato;
§ 3°. Não serão aceitos a entrega de folha de frequência fora dos prazos estabelecidos neste decreto, salvo em casos devidamente justificados.
§ 4°. Não será aceito a entrega das folhas de frequência onde o ponto for eletrônico.

Art. 7° - É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras deste Decreto.

Art. 8° - Compete ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo em comissão, ao admitido em emprego de natureza temporária, ao ocupante de emprego permanente, ao terceirizado, ao bolsista e ao estagiário:
I - Acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, por consulta às informações ou relatórios colocados à sua disposição;

II - Conferir o registro individual do ponto, avalizando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos, e entregá-la à chefia imediata para homologação;

Art. 9º - Devido a natureza intrínseca da função, não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo, os Secretários Municipais, a Procuradoria Geral Do Município, Corregedoria Geral do Município, o Prefeito Municipal e a Chefia De Gabinete, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, conforme inciso II do art. 62 da CLT.

CAPÍTULO III
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 10° - A compensação de horas será aplicada **apenas** aos servidores efetivos.

§ 1° Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço.

§ 2º Não serão consideradas as ausências relativas a:

I - Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;
III - Direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;
IV - Doação de sangue, comprovada por documentação;
V - Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;
VI - Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;
VII- Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;
VIII - Viagem a serviço.

§ 3° A compensação a que se refere o *caput* se dará a critério da chefia imediata com a dispensa do servidor em horas fracionadas, dias ou plantões de trabalho e deverá ocorrer até o final do mês subsequente.

Art. 11° - Em caso de falta, não será descontado o auxílio-alimentação.

CAPÍTULO IV
DAS OCORRÊNCIAS

Art. 12º - Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observando o limite máximo de 10 minutos diários. – Fundamento legal: Art. 58, §1º da CLT.

Art. 13º - O registro do ponto é de responsabilidade do funcionário, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos pelo DRH, visto que essa obrigatoriedade não pode ser transferida a outro. Caso ocorra, o mesmo poderá ser advertido, conforme o artigo 482 CLT, alínea "e" (Desídia no desempenho das respectivas funções).

Art. 14º - Em caso de ausência do servidor durante o expediente, sem autorização do seu chefe imediato, o mesmo será comunicado e dispensado do trabalho, tendo o dia de trabalho descontado. Se houver reincidência será advertido.

CAPÍTULO V
DO PONTO FACULTATIVO

Art. 15º - O ponto facultativo, conforme decretado pelo Chefe do Poder Executivo, não é aplicado nas unidades que desenvolvem serviços ou atividades consideradas de natureza essencial, ou que tenham jornada de trabalho estabelecida em regime de plantão ou em escala de revezamento ininterrupta.

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 16º - O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal ou compensação de horas até o término do mês subsequente ao da

falta homologada implicará na suspensão de vencimentos, conforme dispõe penalidades previstas na legislação.

Art. 17º - Constituirá falta grave, punível na forma da lei:

I – O uso indevido de mecanismos ou senhas que possam favorecer ou prejudicar o registro de ponto;
II - Causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o registro eletrônico de ponto;
III - Registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e
IV - Não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 18º - Compete aos titulares dos órgãos e entidades acompanhar e exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração de frequência.

Art. 19º - Ao DRH compete divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto, cabendo-lhes orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, ocupantes de emprego permanente, terceirizados, bolsistas e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência, zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, pela segurança das informações e pela base de dados do sistema eletrônico de ponto.

Art. 20º - Os casos omissos referentes ao registro de frequência serão dirimidos pela Diretor (a) de Recursos Humanos - DRH.

Art. 21º - Este Decreto revoga os Decretos 2.242/GP/2021 e 3.137/GP/2024.

Art. 22º - Este Decreto Regulamentar entrará em vigor em 15 de janeiro de 2025.

Primavera de Rondônia/RO, 15 de janeiro de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:8F459591

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 3.227/GP/2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão de Transporte Escolar do Município de Primavera de Rondônia e das outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA:

Art.1° - Fica Constituída a Comissão do Transporte Escolar de Primavera de Rondônia, com finalidade fiscalizar a execução dos serviços de transporte escolar público no âmbito Municipal, bem como deliberar sobre eventuais controvérsias com seguintes representantes:

Representante da Rede Estadual de Ensino:
Titular: Antonio Lima Muraro Vidal
Suplente: Nilceia Paixão de Oliveira

Representantes da Rede Municipais de Ensino:
Titular: Marcia Becalli
Suplente: Robson Moreira de Oliveira

Pais de Alunos:
Titular: Leontina Maria Pereira
Suplente: Fabio Leandro Pinheiro

Poder Executivo Municipal:
Titular: Cezar Siqueira de Lara
Suplente: Igor kaique Venturin Vieira

Secretaria Municipal de Educação
Titular: André Fernando Pereira Bianchini
Suplente: Vanderlino Manuel de Lima

Art. 2º - Compete a Comissão Municipal do Transporte Escolar:

I – Fiscalizar e acompanhar o planejamento da contratação de empresa para atendimento do Transporte Escolar quando necessário, contemplando as situações de substituição dos veículos, em períodos de curto e longo prazo;
II – Fiscalizar quadrimestralmente a manutenção da frota do Transporte Escolar no que tange a manutenção dos equipamentos dos veículos (pneu, bancos, motores, entre outros equipamentos de segurança);
III – Realizará anualmente o estudo para contratação ou não de empresa para atendimento das demandas de itinerários do Transporte Escolar;
IV – Os membros da comissão que trabalham diretamente nas escolas apresentaram mensalmente relatório de acompanhamento e fiscalização da execução diária dos quilômetros executados por rota/itinerário;
V- A comissão realizará semestralmente pesquisa de satisfação entre os usuários com a finalidade de avaliar a qualidade do serviço de transporte escolar e identificar oportunidade de melhorias;
VI – Fica definida a idade de 16 anos dos veículos de atendimento do transporte escolar;

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

Primavera de Rondônia/RO, em 15 de janeiro de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:560E85FA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Leis Federais n° 14.133/2021, a vista do parecer conclusivo exarado pela Auditoria, resolve:

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAR

Dispensa eletrônica nº 009 /2024
Processo n° 2312-1/SEMAP/2024
Objeto: DISPENSA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES – CONFORME O TERMO DE REFERENCIA

SAGROU – SE VENCEDORA A EMPRESA:

GENTE SEGURADORA SA – inscrita no **CNPJ: 90.180.605/0001-02 –** com o Valor Global **R$: 4.040,00** (quatro mil e quarenta reais.).

Primavera de Rondônia/RO, em 15 de janeiro de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:8CAAADD8

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 Leis Federais n° 14.133/2021, a vista do parecer conclusivo exarado pela Auditoria, resolve:

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 024 /2024
Processo n° 1741-1/GLOBAL/2024
Objeto: PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SOM, PALCO, ILUMINAÇÃO, TENDAS E OUTROS – CONFORME TERMO DE REFERENCIA

SAGROU – SE VENCEDORA A EMPRESA:

A G PUBLICIDADES E EVENTOS LTDA – inscrita no **CNPJ: 21.132.190/0001-70 –** com o Valor Global **R$: 387.802,30** (trezentos e oitenta e sete mil, oitocentos e dois reais e trinta centavos).

CASTOR EVENTOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – inscrita no **CNPJ: 49.975.935/0001-82 –** com o Valor Global **R$: 39.250,00** (trinta e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

LOCA-MÁQUINAS LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA – inscrita no **CNPJ: 08.488.130/0001-27 –** com o Valor Global **R$: 24.100,00** (vinte e quatro mil e cem reais).

LIMA & SILVA LTDA – inscrita no **CNPJ: 08.156.871/0001-00 –** com o Valor Global **R$: 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais).

C L SANTOS – inscrita no **CNPJ: 22.277.050/0001-53 –** com o Valor Global **R$: 44.900,00** (quarenta e quatro mil e novecentos reais.).

ELEVA COMERCIO E SERVICO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – inscrita no **CNPJ: 6.667.114/0001-20 –** com o Valor Global **R$: 34.899,50** (trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos.).

Primavera de Rondônia/RO, em 15 de janeiro de 2025.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:8B00C32C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 041/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 1270/GP/2024e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n. º 155/SEMOSP/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 12 (dez) diárias de campo no valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) perfazendo um valor total de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) em favor dos servidores mencionado abaixo, para prestar serviços na zona rural com objetivo de realizar serviços de recuperação de pontes de madeiras (estrada dos goianos) entre outros serviços que são imprescindíveis para a trafegabilidade de nossa população, entre os dias 15 a 22 de janeiro de 2025, conforme memo. Nº 014/SEMOSP/2025.

Walter Moraes Junior, Gari, CPF. *. 914.***.71**
R$ R$ 600,00 (seiscentos reais)

Lucas Bispo Moraes, Gari, CPF. *. 053.***.75**
R$ R$ 600,00 (seiscentos reais)

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 15 dias do mês de janeiro de 2025.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:1C530D46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 042/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 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n. º 158/SEMAS/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 01 (uma) diária civil sem pernoite no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) perfazendo um valor total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) em favor do servidor mencionado abaixo, o mesmo irá até a cidade de Ariquemes/RO, levar a senhora Maria da Conceição de Souza, para uma perícia médica no dia 16 de janeiro de 2025. O Deslocamento será com veículo oficial OROCH placa QTI 3G59, conforme memo. Nº 025/SEMAS/2025.

Claudinei da Silva Oliveira, Motorista, CPF. *. 973.***.49**
R$ R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

Art. 2.º O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno do mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 15 dias do mês de janeiro de 2025.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

LUCAS NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cesar Siqueira de Lara
Código Identificador:7E1F3E1E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº 4895/2025-GAB-PREF. DE 14 DE JANEIRO 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 - Exonerar, do cargo de **Chefe de Divisão de Arquivo Geral e Protocolo Geral,** a Sr.ª **EDMATELMA RODRIGUES PINTO,** lotada no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 14 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:0AA526CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº 4896/2025-GAB-PREF. DE 14 DE JANEIRO 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 - Nomear, ao cargo de **Superintendente de Arrecadação, Orçamento e Finanças,** a Sr.ª **ÉRICA DA SILVA LIMA TELES DE NORONHA,** lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
.

Gabinete do Prefeito, aos 14 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:B2D65329

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº4897/2025-GAB-PREF. DE 14 DE JANEIRO 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 - Nomear, ao cargo de **Chefe de Divisão de Oficina,** o Sr.º **MARCOS RODRIGUES,** lotado no cargo em comissão na Secretaria Municipal de Obras, constante no Anexo II, da Lei Municipal nº 853 de 01 de julho de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos 14 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:BAA49C15

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº 4898 /2025-GAB-PREF. DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação dos gestores de parceria e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal e demais normativos legais e;

Considerando a necessidade de designação dos Gestores de Parceira, nos termos dos art.2º, inciso VII, art. 8º, inciso III e art. 35, inciso V, alínea "g" da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, os gestores de parceria realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto para a celebração e a formalização do termo de colaboração do termo de fomento, bem como a figura do acordo de cooperação.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir os gestores de parcerias, nos termos do art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, como responsáveis pela gestão de parceria, a serem celebradas por meio de termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo fielmente as atribuições previstas na legislação em vigência.

§1º - Ficam nomeados como gestores do acordo do termo de cooperação e fomento:

– EDERSON PEREIRA DE CAMPOS (Sec. de Agricultura e Meio Ambiente), Port. nº 4858/2025.

– FERNANDA PATRÍCIA OLIVEIRA (Superintendente de Agricultura e Meio Ambiente) Matricula nº 1913
– JOANIR DALPRA (Fiscal de Obras 40hs), Matrícula 764.

Art. 2º - São obrigações dos gestores da parceria:

- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

Art. 3º- O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, de forma individual ou coletiva.

§ 1º - No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§ 2º - Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:
- os resultados já alcançados e seus benefícios;
- os impactos econômicos ou sociais;
- o grau de satisfação do público-alvo;
- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Art. 4º- O gestor de parceria deverá observar os princípios norteadores da administração pública e legislação vigente, em especial a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto nº 82.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Estadual nº 21.431, de 09 de novembro de 2016.

Art. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:A35A8185

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº4899/2025-GAB-PREF. DE 15 DE JANEIRO 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 - Exonerar, do cargo de **Assessor Técnico Especial**, a Sr.ª **DEBORA SALES DE OLIVEIRA,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições ao contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 15 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:C4D5C7AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO/RO
PORTARIA Nº4900/2025-GAB-PREF. DE 15 DE JANEIRO 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 - Nomear, ao cargo de **Assessor Técnico Especial**, a Sr.ª **ADRIANA KOSTRZYCKI,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, constante no Anexo I, da Lei Municipal nº 859/2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos 15 de janeiro de 2025.

EDER DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranielica Felipe Soares Nantes
Código Identificador:AD4AC556

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

Processo: 109/2024
Ata de Registro de Preços nº 05/2024/ARP
Contrato nº30/2024
Partes: *Prefeitura Municipal de Rio Crespo - RO CNPJ sob n.º 63.761.977/0001-41* e a Empresa WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ sob o n.º 45.725.095/0001-49

Objeto: Constitui objeto deste Termo a Rescisão Unilateral do Contrato nº 30/2024, firmado entre as partes em 17 de outubro de 2024, cujo objeto consiste na Aquisição de Material de Construção para atender as secretarias Municipais de: Saúde, Educação, Obras e Serviços Urbanos do Município de Rio Crespo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.
Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.
Data da assinatura: 15/01/2025
Assina: Eder da Silva Prefeito Municipal Rio Crespo-RO

Publicado por:
Leidiane Vieira Dos Santos
Código Identificador:ED85553D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 038/2025

"*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.
R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **VALTER CLEIO TOMAZ DA SILVA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 70XXX9 SSP/RO e do CPF: nº 784.XXX.XXX-00, para exercer o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SEMMADU, com fulcro no Artigo 23 item III da Lei Complementar nº 237/2017 alterado pela Lei Complementar 289/2019.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento, conforme anexo II da Lei Complementar nº 289/2019.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:FBB30DA8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 036/2025

"*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;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **UANDRIA CAROLINA ALVES LIMA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 1XXX640 SESDEC/RO e do CPF: nº 062.XXX.XXX-01, para exercer o cargo de **COORDENADORA DE REGISTRO DE PREÇOS,** pertencente à Secretaria Municipal de Administração,

Compras e Licitação – SEMACOL, com fulcro no Artigo 17, item X da L. C. nº 237/2017 e suas alterações.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria receberá vencimento conforme anexo II da Lei Complementar nº 237 e suas alterações.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 15 de janeiro de 2024.

Rolim de Moura, 14 de janeiro de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:CE4923DD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 037/2025.

"*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;

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **IRLAMAIRE DE MENEZES**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 95XXX2 SESDC/RO e do CPF: nº 914.XXX.XXX-68, para exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA,** da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE, com fulcro no Artigo 27 item XI da Lei Complementar nº 237/2017 alterado pela Lei Complementar 259/2018.

Art. 2º - O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo II da Lei Complementar nº 259/2018.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 13 de janeiro de 2025.

Rolim de Moura, 15 de janeiro de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:69BD171D

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 035/2025

"Dispõe Sobre a Nomeação de Servidor como fiscal do contrato de nº 170/2024, Pregão Eletrônico Nº.033/2024, referente ao processo 6135/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, serviços de apoio administrativo, limpeza e manutenção com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos EPI'S".

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; e considerando o contido no Memorando nº 016/SEMAS/2025.

RESOLVE:
Art. 1º - **DESIGNAR** o (a) senhor (a) **CRISTIANE MATIAS PEREIRA**, Matrícula **30045**, portador da Carteira de Identidade RG nº 85XXX0 SESDEC/RO e CPF: 793.XXX.XXX-68, como fiscal do contrato de nº 170/2024, Pregão Eletrônico Nº.33/2024, referente ao processo 6135/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, serviços de apoio administrativo, limpeza e manutenção com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos EPI'S.
Art. 2º - O (A) servidor (a) desempenhará os relevantes serviços **sem ônus** adicionais para o Município.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 14 de janeiro de 2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Esteves Dos s Pansini
Código Identificador:75281736

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 006/2025

EXTRATO DE CONTRATO N° 006/2025

CONTRATO Nº 006/2025;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2025;
PREGÃO N° 033/2024;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO;
CONTRATADA: FACILITI RO REPRESENTACAO COMERCIAL E SERVICOS LTDA;
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, limpeza e manutenção, com emprego de mão de obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos EPI'S necessários à execução do serviço.
DA VIGÊNCIA O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, após assinatura 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: Nota de Empenho n° 005/2025, unidade orçamentária 2.004 (SEMEC), programa de trabalho 2.005, elemento de despesa 3.3.9.0.39.00.00, no valor total de **R$ 604.796,76 (seiscentos e quatro mil setecentos e noventa e seis reais e setenta e seis centavos)**, com data de 03/01/2025;

Rolim de Moura/RO, 13/01/2025.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:EDB229E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA DA SESSÃO Nº 02/2025 - JARI

Ata da Sessão nº. 02/2025, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações/JARI, realizada aos quinze dias do mês de Janeiro de dois mil e vinte e cinco - (**15/01/2025**), na sede da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, localizada na Av. João Pessoa 4478 – Centro, às 13h50min, conduzida pela senhora **, Iris Damaris Mariel Pires Cardoso (**Vice-Presidente), uma vez que a senhora **Gilcineide Pereira de Melo** encontra-se de férias, participando da sessão por videoconferência, e com a presença dos membros**; Leci de Souza Braga dos Santos; Elaine Gonçalves Coutinho; Luiz Eduardo Staut; Juliana Pereira da Silva e Ester Celoi da Rosa Caliani** que também participou da sessão por videoconferência pelo motivo de férias.
A vice-presidente **Iris Damaris Mariel Pires Cardoso** agradeceu primeiramente a participação de todos, e logo após prosseguiu com a sessão relativa ao julgamento de infrações de trânsito ocorrida em conformidade com o que estabelece o Código de Transito Brasileiro / CTB. A presidente informou que não foi dado entrada em recursos nos últimos dias, mas informou sobre a possibilidade de chegada de muitos recursos nos próximos dias, uma vez que nas festividades do final do ano, a fiscalização de trânsito se intensificou em alguns pontos da cidade. Nada mais a ser tratado, encerrou-se a reunião às 14h10mim.

Rolim de Moura/RO, 15 de Janeiro de 2025.

GILCINEIDE PEREIRA DE MELO
Presidente

IRIS DAMARIS MARIEL PIRES CARDOSO
Vice-Presidente

LECI DE SOUZA BRAGA DOS SANTOS
Secretária

ESTER CELOI DA ROSA CALIANI
Membro

JULIANA PEREIRA DA SILVA
Membro

LUIZ EDUARDO STAUT
Membro

ELAINE GONÇALVES COUTINHO
Membro

Publicado por:
Juliana Pereira da Silva
Código Identificador:73A89A21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 001/2025 PROCESSO Nº 054/2025

AVISO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 001/2025
PROCESSO nº 054/2025

A **Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste,** através da Comissão de Contratação designado pelo Decreto nº 2631/2024 de 03 de abril de 2024, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de **Dispensa Eletrônica** sob o nº **001/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 e demais legislações aplicáveis, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletrônica no dia **22 de janeiro de 2025 às 10:00h** (horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/, cujo OBJETO; **Contratação de Serviços Profissionais de Terceiros Pessoa Jurídica, referente emissão de Certificado Digital PJ, PF, ICP Brasil modelo A1 e A3, com validade de 01 (um) ano para atender as necessidades da Administração Pública do Município de São Felipe D'Oeste – RO.**
LOCAL: https://licitanet.com.br/

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Silmar Rodrigues da Silva

DATA DA SESSÃO: 22 de janeiro de 2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 10h00min. às 17h00min. (horário de Brasília).

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 11.293,20 (onze mil, duzentos e noventa e tres reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item - (Art. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021)

DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE LANCES R$ 0,10.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br.

VALOR TOTAL ESTIMADO: **R$ 11.293,20** (onze mil, duzentos e noventa e tres reais e vinte centavos).

Consulta e retirada das 07h:00min. às 12h:00min. Das 14h:00min as 17h:00min(horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69) 3445-1102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, dia 14 de janeiro de 2025.

SILMAR RODRIGUES DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:6DACAAC6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ ATA DE POSSE DA MESA DIRETORA BIÊNIO 2025/2026

ATA DA 7ª(sétima) Sessão Extraordinária, 2º período legislativo, 4ª sessão legislativa da 9ª legislatura da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO. Realizada no dia 20 do mês de dezembro de 2024, às 20h:30min, na sede do Clube da 3ª Idade, sito Av. Marechal Rondon, 1365. Sob a Presidência do Vereador **REMY CARDOS XAVIER**, Secretariado pelo Vereador **VALMIR APARECIDO PESSOA DOS SANTOS.** O Sr. Presidente iniciou a reunião solicitando ao Senhor Secretário que Fizesse a leitura da ordem do dia: **I** – Eleição da Mesa Diretora para Biênio 2025 - 2026 da Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé/RO. Em seguida, esclareceu aos Senhores Vereadores, que a votação será aberta e nominal, ou seja, o vereador votará pelo nome do seu candidato, iniciando pelo cargo de Presidente, após 1.º Vice-Presidente, 2.º Vice-Presidente , 1.º Secretário e 2.º Secretário. Assim sendo solicitou ao Senhor Secretário que fizesse a chamada nominal dos vereadores empossados, para que manifestasse sua intenção de voto para cargo de Presidente, sucessivamente. Após a votação nominal de cada cargo, a Mesa Diretora para o biênio 2025/2026, ficou assim composta: PRESIDENTE, Presidente: **JAIR SILVA GOMES - PODEMOS, CPF/MF – 676.509.962-04,** com 11 votos; 1º Vice-presidente: **CELMA MEZABARBA SILVA – UNIÃO BRASIL , CPF/MF – 677084982-87,** com 11 votos; 2º Vice- Presidente: **WELINGTON MARCOS DE ASSIS – PRD**, **CPF/MF – 002099682-90**, com 11 votos; 1º Secretário: **MARCOS MIGUEL SOUZA SILVEIRA – PL , CPF/MF - 031.663.242-24,** com 11 votos; 2º Secretário: **ARILSON VALÉRIO DA SILVA – MDB, CPF/MF: 390.565.622-15,** com 09 votos favoráveis e dois votos ao vereador Rimualdo. Concluída a eleição da Mesa Diretora, passou-se a votação das Comissões Temáticas Permanentes, quando o presidente esclareceu que as comissões serão votadas por chapa única, nominalmente, e de forma simbólica, começando a votação conforme seqüência na lista distribuídas a cada um dos vereadores, e assim iniciou-se a votação das Chapas Únicas, conforme abaixo discriminadas: **CHAPA ÚNICA** - Comissão Temática Permanente De Justiça E Redação: Presidente - Aguinaldo Ferreira Sertanejo, Secretário - Celma Mezabarba Silva, Membro – Genivaldo Martins da Silva, Suplente – Wellington Marcos de Assis; **Chapa Única**: Comissão Temática Permanente De Finanças e Orçamento: Presidente – Luiz Aparecido Rimualdo da Silva, Secretário - Marcos Miguel Souza Silveira, Membro - Celma Mezabarba Silva, Suplente – Wellington Marcos de Assis; **Chapa Única**: Comissão Temática Permanente De Fiscalização: Presidente - Genivaldo Martins da Silva, Secretário - Aguinaldo Ferreira Sertanejo, Membro – Valci Rodrigues Tomas, Suplente - Marcos Miguel Souza Silveira; **Chapa Única**: Comissão Temática Permanente De Saúde: Presidente – Valci Rodrigues Tomas, Secretário – Aguinaldo Ferreira Sertanejo, Membro - Marcos Miguel Souza Silveira, Suplente – Luiz Aparecido Rimualdo da Silva; **Chapa Única**: Comissão Temática Permanente De Educação: Presidente - Remi Cardoso Xavier, Secretário – Wellington Marcos de Assis, Membro - Aguinaldo Ferreira Sertanejo, Suplente - Genivaldo Martins da Silva; **Chapa**

Única: Comissão Temática Permanente De Agricultura: Presidente - Marcos Miguel Souza Silveira, Secretário - Remi Cardoso Xavier, Membro - Valci Rodrigues Tomas, Suplente – Aguinaldo Ferreira Sertanejo, **Chapa Única**: Comissão Temática Permanente De Ética - Presidente Wellington Marcos de Assis, Secretário – Luiz Aparecido Rimualdo da Silva, Membro - Marcos Miguel Souza Silveira, Suplente Celma Mezabarba Silva; com votação nominal, o presidente colocou uma a uma em votação, pedindo aos vereadores, que se favoráveis levantassem em seus lugares e os contrários permanecessem sentados, sendo todas as comissões temáticas aprovadas por unanimidade pelos vereadores. Encerrada as votações das comissões, o Presidente solicitou as autoridades da Mesa e aos empossados que levantassem a mão para serem inscritos, caso quisessem fazer uso da palavra, sendo, ao máximo, cinco minutos para cada um. Após pronunciamento e não havendo nada mais para tratar e constar, o Presidente agradeceu ao público são-miguelense presente e demais autoridades, que prestigiaram o evento, e invocando a proteção de Deus, encerrou a sessão. E nada mais havendo para tratar e constar, lavrou-se a presente ata, que após lida e apreciada segue assinada pelo Senhor Presidente, Secretário e os membros da nova Mesa Diretora para o Biênio 2025-2026:

REMY CARDOSO XAVIER
Presidente

VALMIR APARECIDO PESSOA DOS SANTOS
1º Secretário

Mesa Diretora Biênio 2025/2026 :

JAIR SILVA GOMES -PODEMOS
Presidente

CELMA MEZABARBA SILVA – UNIÃO BRASIL
1ª Vice-Presidente

WELINGTON MARCOS DE ASSIS – PRD
2º Vice- Presidente

MARCOS MIGUEL SOUZA SILVEIRA – PL
1º Secretário

ARILSON VALÉRIO DA SILVA – MDB
2º Secretário

Publicado por:
Beatriz Teló Dos Santos
Código Identificador:DD5833E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 87/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 14 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 87/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, através desta portaria, a servidora abaixo relacionada.

MEIRIANE DO NASCIMENTO ASTRISSI	**DIREÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA – PMDA 09**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 14 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:4B0A1672

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 77/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 10 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 77/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, através desta portaria, a servidora abaixo relacionada.

CAMILA SAMAIRA TRASPADINI ALVES SIQUEIRA	**SEÇÃO DE PESSOAL – PMDA 05**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 10 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:12FFDFC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 84/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 84/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, através desta portaria, a servidora abaixo relacionada.

ANGELA APARECIDA ZAMPIVA DA SILVA	MEMBRO DO CONTROLE INTERNO – PMDA 07

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:E9643494

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 85/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 85/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADA no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

EDILSON CAVALCANTE PROCÓPIO	MEMBRO DO CONTROLE INTERNO – PMDA 07

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:C836F51C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 86/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 86/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

LOURIVAL PEREIRA DA SILVA	COORDENADORIA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – PMDA 04

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:AB856F68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 83/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 83/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

FLÁVIO DA SILVA FURLANETTO	ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO II – PMDA 03

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:32D31C21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 82/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 82/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

ELSON AUGUSTO PERES	**DIRETOR DE ZONA RURAL – PMDA 05**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:33AAE056

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 81/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 81/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

RENATO RODRIGUES COELHO	**DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE LINHA VICINAL – PMDA 05**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:54F07E1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 80/SEMUG/2025.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de janeiro de 2025.

Portaria nº. 80/SEMUG/2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO E CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º. Fica NOMEADO no respectivo cargo, através desta portaria, o servidor abaixo relacionado.

JOÃO DE PAULO NETO	**COORDENADOR DE SERVIÇOS RURAIS – PMDA 05**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de janeiro de 2025, revogando-se as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 06 DE JULHO - São Miguel do Guaporé-RO, aos dias 13 de janeiro de 2025.

Registra-se,
Cumpra-se,
Publique-se.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:3CBF5A26

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA N. 020/2025

PORTARIA N. 020/2025.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Portaria n. 008/2025 de 07 de janeiro de 2025, que nomeou o Senhor **MATHEUS ANTONIO SIMORA FREITAS** ao Cargo de ASSESSOR ESPECIAL da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

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

Seringueiras-RO, 15 de janeiro de 2025.

Registra-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

JULIANE CRESTANI
Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.
Biênio 2025-2026.

Publicado por:
Katieli Bulk Moreira
Código Identificador:6A8CC4D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2021

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2021, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS E A EMPRESA CESAR GONÇALVES DE MATOS- EIRELI**, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SERINGUEIRAS/RO – ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 27/2020 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1139/SEMAD/2020.

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 nº 24.838.829-0 SSP/SP, devidamente inscrito no CPF/MF nº 157.857.728-41, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa**, CESAR GONÇALVES DE MATOS-EIRELI,** empresa de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº CNPJ nº.15.310.804/0001-64, com sede na Avenida Tiradentes, 1210, Novo Cacoal, Cacoal/RO, por seu representante legal CESAR GONÇALVES DE MATOS, inscrito no CPF/MF nº350.696.192-68, doravante designada de **CONTRATADA**, e acordam na realização do presente Termo Aditivo de Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo nº1139/SEMAD/2020 e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Legislações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo tem por objeto **a prorrogação do prazo e acréscimo de valor** do Contrato, nos limites permitidos por lei.
§1º- Fica acrescido ao Contrato originário o valor de R$597,25 (quinhentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos) - totalizando com acréscimo o valor de R$9.840,30 (nove mil oitocentos e quarenta reais e trinta centavos mensais), totalizando o valor global de R$118.083,60 – com base no artigo art. 65, I, <b=, § 1º da Lei nº 8.666/93.

§3º- Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original, para mais **12 (doze) meses**, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, na seguinte dotação: 02.003.04.122.0003.2.011 manutenção da semad
Reduzido: 51
3.3.90.39.00.00
Fonte de recurso: 150000

C**LÁUSULA TERCEIRA -** Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato, que não contrariam com as do presente Termo Aditivo.

8.6
as f

Ser

E pôr estarem assim justos e pactuados e este Termo Aditivo de Contrato, na conformidade da Lei n.º 66/93, e posteriores modificações, assinam o presente em duas vias de igual teor, para que, cumpridas ormalidades legais, produza seus regulares e jurídicos efeitos.

ingueiras/RO, 1 5 de janeiro de 2024.

Município de Seringueiras/RO
ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal Contratante

ADRIANA CORREIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração - Interina - Portaria nº020/GAB/PMS/2025

CESAR GONÇALVES DE MATOS-EIRELI
CNPJ/MF nº CNPJ nº.15.310.804/0001-64
Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

Publicado por:
Valéria Cristina Picinin Francisco Correia
Código Identificador:BC826B0D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência municipal de Licitações e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXXVIII, da Lei Federal nº: 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	765/2024
b) Licitação Nº	008/2024
c) Modalidade	CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
d) Data Homologação	13/01/2025
e) Objeto da Homologação	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO DA ILUMINAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL SEBASTIÃO CARDOSO.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório
Fornecedor: SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA
CNPJ: 42.818.845/0001-39
Valor Total Homologado-R$ 190.992,66 (Cento e Noventa mil Novecentos e noventa e dois reais e sessenta e seis centavos).

Theobroma, 13 de Janeiro de 2025

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:5149B9D0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência municipal de Licitações e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 75, Lei Federal nº: 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	1047/2024
b) Licitação Nº	065/2024
c) Modalidade	DISPENSA
d) Data Homologação	13/01/2025
e) Objeto da Homologação	AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CMEI JEREMIAS ANTERO DIAS.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.
Fornecedor: ALVES E ALENCAR LTDA
CNPJ: 41.546.121/0001-10
Valor Total Homologado-R$ 3.474,00 (Três mil quatrocentos e setenta e quatro reais).

Theobroma, 13 de Janeiro de 2025

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:F45D4B11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência Municipal de Licitações e Jurídico, resolve:
01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93 Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014 pelo Decreto n° 8.726 de 27 abril de 2016 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	530/2024
b) Licitação Nº	009/2024
c) Modalidade	CHAMAMENTO PÚBLICO
d) Data Homologação	14/01/2025
e) Objeto da Homologação	SELEÇÃO DE PROJETOS DE ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE REPRESENTAM OS AGRICULTORES FAMILIARES E QUE ESTEJAM EM CONSONÂNCIA COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO/COLABORAÇÃO/PARCERIA COM O MUNICÍPIO, PARA DESTINAÇÃO DE 01 (UMA) COLHEDEIRA DE FORRAGEM DE UMA LINHA E 01 (UMA) GRADE ARADOURA DE ARRASTO, CONFORME TERMO DE DOAÇÃO n° 14/2024/PGE-EMATER.

f) Beneficiário declarado vencedor após realização do certame licitatório.
Beneficiado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE SAGRADA FAMÍLIA (APRUCOSFA)
CNPJ: 22.858.567/0001-36
ITEM: 01 (UMA) COLHEDEIRA DE FORRAGEM DE UMA LINHA
Beneficiado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO RIO BRANCO (ASPRB)
CNPJ: 01.826.418/0001-15
ITEM: 01 (UMA) GRADE ARADORA DE ARRASTO

Theobroma, 14 DE JANEIRO DE 2024

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:8285B7AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência Municipal de Licitações e Jurídico, resolve:
01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93 Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014 pelo Decreto n° 8.726 de 27 abril de 2016 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	651/2024
b) Licitação Nº	010/2024
c) Modalidade	CHAMAMENTO PÚBLICO
d) Data Homologação	14/01/2025
e) Objeto da Homologação	SELEÇÃO DE PROJETOS DE ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE REPRESENTAM OS AGRICULTORES FAMILIARES E QUE ESTEJAM EM CONSONÂNCIA COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO/COLABORAÇÃO/PARCERIA COM O MUNICÍPIO, PARA DESTINAÇÃO DE 01 (UMA) CARRETA AGRÍCOLA DE MADEIRA E 01 (UM) ARADO, ADQUIRIDOS ATRAVÉS DO TERMO DE REPASSE CONVÊNIO Nº 150/2024/ PGE-SEMAGRI.

f) Beneficiário declarado vencedor após realização do certame licitatório.
Beneficiado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO SETOR ORIENTE (APRORE)
CNPJ: 01.593.994/0001-60
ITEM: 01 (UMA) CARRETA AGRÍCOLA DE MADEIRA

Beneficiado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO RIO BRANCO (ASPRB)
CNPJ: 01.826.418/0001-15
ITEM: 01 (UM) ARADO
Theobroma, 14 DE JANEIRO DE 2024

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:D575276A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência Municipal de Licitações e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93 Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014 pelo Decreto n° 8.726 de 27 abril de 2016 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	776/2024
b) Licitação Nº	011/2024
c) Modalidade	CHAMAMENTO PÚBLICO
d) Data Homologação	14/01/2025
e) Objeto da Homologação	SELEÇÃO DE PROJETOS DE ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE REPRESENTAM OS AGRICULTORES FAMILIARES E QUE ESTEJAM EM CONSONÂNCIA COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO/COLABORAÇÃO/PARCERIA COM O MUNICÍPIO, PARA DESTINAÇÃO DE 01 (UMA) PLANTADEIRA DE MUDAS DE CAFÉ E 01 (UM) SECADOR ESTÁCIO DE CAFÉ – ESTUFA METÁLICA FIXA 18.000 LITROS, CONFORME TERMO DE DOAÇÃO N° 205/2024/PGE-EMATER.

f) Beneficiário declarado vencedor após realização do certame licitatório.
Beneficiado: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO RIO BRANCO (ASPRB)
CNPJ: 01.826.418/0001-15
ITEM: 01 (UMA) PLANTADEIRA DE MUDAS DE CAFÉ
ITEM: 01 (UM) SECADOR DE CAFÉ-ESTUFA METÁLICA

Theobroma, 14 DE JANEIRO DE 2024

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:237B77D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 5/2025 THEOBROMA/RO, 13 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DACOMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA LOCAÇÃO PELO MUNICÍPIO DETHEOBROMA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE THEOBROMA, ESTADO DO RONDÔNIA, no exercício e suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDOa CI nº 3/SEMDAS/2025, solicitando a criação de portaria de comissão para avaliação de imóveis paralocação referente aoProcesso Administrativo nº 00035.08.06-2025.

RESOLVE:

Art. 1° NOMEARos membros daComissão Especial de Avaliação de Imóveis para Locação, para o atendimento de pessoa em situação de vulnerabilidade econômica, sendo nomeado os seguintes servidores:

- Debora da Silva Martins - Presidente;
- Rosicleia da Silva Souza - Membro;
- Wanderley Antônio Costa - Membro.

Art. 2ºA presente comissão devera localizar, avaliar e emitir relatório conclusivo do imóvel a ser locado.

Art. 3ºAs funções dos membros desta Comissão Especial, são considerados serviços público relevante.

Art. 4ºEsta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogada a portaria nº 134/GP/PMT/2021 de 9 de Outubro de 2021.

Art. 5ºRegistre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:C63A9237

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE EXONERAÇÃO THEOBROMA/RO, 15 DE JANEIRO DE 2025

"*DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Municipal nº 803/2022, de 02 de maio de 2022.

D E C R E T A

Art. 1ºFica EXONERADO o senhor Evaldo Silva Nascimento, do Cargo em Comissão de Assessoria de Serviços de Reflorestamento - CC V-B, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos contrários.

Art. 3°Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:40064A8B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO THEOBROMA/RO, 15 DE JANEIRO DE 2025.

"*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Municipal nº 803/2022, de 02 de maio de 2022.

D E C R E T A

Art. 1ºFica NOMEADO o senhor Evaldo Silva Nascimento, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenadoria De Paisagismo Municipal –CC IV-B, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Art. 2°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos contrários.

Art. 3°Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:A78064A7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO THEOBROMA/RO, 14 DE JANEIRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA EM FUNÇÃO GRATIFICADA NO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDOa Lei Municipal nº 0876, de 05 de julho de 2023, que regulamentou a estrutura administrativa e institucional da SEMED, nomunicípio de Theobroma.

D E C R E T A

Art. 1ºFica NOMEADA a senhora Valdirene Gomes Agrizze,para exercer o Cargo em Comissão deSeção de Apoio Técnico de Prestação de Contas,FG VI, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2°Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos contrários.

Art. 3°Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:655DD11E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ
PORTARIA N. 011/2.025/GP

Portaria n. 011/2.025/GP Urupá-RO, 15 de janeiro de 2025

'Nomear *o Senhor WELLINGTON LIMA*, no cargo de Assessor Legislativo e dá outras providências.'

O Presidente da Câmara do Município de Urupá do Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o Art.37, inciso II, parte in fine da Constituição federal e a estrutura administrativa regulamentada pela Câmara pela resolução 001/2015 de 23 de fevereiro de 2015, inerente aos atos administrativos de nomeação e exoneração.
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ***o Senhor WELLINGTON LIMA,*** portador da cédula de identidade-RG de n.106.***.9 SESDEC/RO, inscrito no CPF, sob n.003.***.***-23, no cargo de **Assessor Legislativo,** junto a Câmara Municipal de Urupá/RO.

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

Art. 3º. Publique-se na forma da Lei.

JARBAS LUIS DE ALMEIDA
Presidente

Publicado por:
Eliane Dos Santos de Oliveira
Código Identificador:DA37F09E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-2025
MODO DE DISPUTA ABERTO

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 14.133/2021, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 108/2020, 031/13, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**, que objetiva **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, ESPECIFICAMENTE NO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.** Abertura (sessão de disputa de preços) dia **28/01/2025** às **09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da aquisição é de R$ 56.364,68 (cinquenta e seis mil trezentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h30min às 13h30min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.
Urupá-RO, 15 de janeiro de 2025.

FREDSON GOMES DA SILVA
Pregoeiro/Agente de Contratação
Decreto n. 269/2024

Publicado por:
Fredson Gomes da Silva
Código Identificador:357D15B3

PROCURADORIA JURIDICA
LEI N. 1.129 - 15.01.2025 - ABRE CRÉDITO ESPECIAL. CRIA ELEMENTO. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO. PODER LEGISLATIVO

LEI N. 1.129/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Autoriza o Poder Executivo abertura de Crédito Adicional Especial no valor total de R$ 274.000,00 (duzentos e setenta e quatro mil reais), em favor do Poder Legislativo, para suprir despesas de Auxílio Alimentação de seus servidores"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no corrente exercício em favor do Poder Legislativo – Câmara Municipal, no valor total de **R$ 274.0000,00 (duzentos e setenta e quatro mil reais),** para honrar as despesas com pagamento de Auxílio Alimentação, para a criação do seguinte elemento de despesa:
Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE URUPÁ.
Funcional Programática: 01.001.01.031.0011.2.025 – Manutenção das Atividades da
Câmara de Vereadores.
Elemento de Despesa: 33.90.46.00.00 – Auxílio Alimentação.
Fonte de Recursos: Próprios
Art. 2º O crédito adicional especial de que trata o artigo anterior será coberto por anulação de dotações orçamentárias, nos termos do artigo 43, §1º, incisos III, da Lei Federal n. 4.320/1964.
Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará funcional programática, a natureza da despesa, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:18CD3AAE

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 015 - 15.01.2025 - CONCEDE. CEDÊNCIA DA SRA. MAILCE JURELO PARA IDARON. 2025

DECRETO N. 015/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Concede cedência da servidora Sra. MAILCE JURELO para a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 1104/2022.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida a cedência para a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, da servidora **Sra. MAILCE JURELO**, matrícula n. 6645, investida no cargo de Técnico de Gestão Pública – Técnico Administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, **pelo período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025,** com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 29.707, de 26 de novembro de 2024.
Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ser revogado a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no caput deste artigo, caso o Município necessite dos serviços da servidora supracitada.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa de 1º de janeiro de 2025.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:5D3D0501

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N. 038 - 15.01.2025 - EXONERA. VICTOR SANTOS ALVES. ASSESSOR ESPECIAL III.

PORTARIA N. 038/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

"EXONERA O SR. FLÁVIO VICTOR SANTOS ALVES, DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL III, REFERÊNCIA/CDS 09".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 1315/2023.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar o Sr. **FLÁVIO VICTOR SANTOS ALVES**, devidamente inscrito no CPF sob n. ***247.192-**, do cargo em comissão de **Assessor Especial III, referência/CDS 09**, vinculada ao Gabinete do Prefeito.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a partir do dia 1º de janeiro de 2025.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:9A3BF4B7

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 017 - 15.01.2025 - NOMEIA. DEBORA ESPELINO. FUNÇÃO DE TESOUREIRA DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO N. 017/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Nomeia a Sra. DEBORA ESPELINO FERREIRA, na função de Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social**".**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a Lei Municipal n. 633 de 21 de agosto de 2014, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência Social, regulamentada pelo Decreto n. 183 de 28 de agosto de 2014.
Considerando o ofício n. 010/2025/SEMAS, de serventia da Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social, que solicita a nomeação da servidora abaixo qualificada na função de tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social, devidamente autorizado pelo Chefe deste Poder Executivo.
Considerando finalmente ser da essência da Administração, quando necessário, baixar normas de cunho administrativo referente a Atos pertinentes a funcionabilidade Administrativa.
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada a **Sra. DEBORA ESPELINO FERREIRA**, servidora efetiva deste município, matrícula n. 58110, **na Função de Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal do Idoso,** sem ônus, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 009 de 14 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa ao dia 1º de janeiro de 2025.**
Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

(Assinatura Eletrônica)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:3F2D112D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 018 - 15.01.2025 - CEDÊNCIA. RECEBENDO. ERLEM PATRICIA ALVES DE QUEIROZ. REVOGA N. 010.2025

DECRETO N. 018/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a cedência da Sra. ERLEM PATRÍCIA ALVES DE QUEIROZ, para o Município de Alvorada do Oeste e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo eletrônico n. 623/2022.
DECRETA:
Art. 1º Fica concedida a cedência para o Município de Alvorada do Oeste – Ro, da servidora **Erlem Patrícia Alves de Queiroz**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira inscrita CPF ***.311.372** e no RG **253**. **O período de cedência da referida servidora será de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.**
Art. 2º A presente cedência será de ônus total para o Município de Alvorada do Oeste/RO, ou seja: Remuneração mensal, férias, 1/3 de férias, 13º salário, licença prêmio, integral ou proporcional ao período que ficar em cedência.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa do dia 1º de janeiro de 2025.**
Art. 4º Revoga o Decreto n. 010/2025, de 14 de janeiro de 2025.
Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:5CB0333D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 019 - 15.01.2025 - RENOVA. CEDÊNCIA. MARIA DE FÁTIMA G. DOS SANTOS PARA PORTO VELHO-RO (EXERCICIO. 2025)

DECRETO N. 019/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

"Renova cedência da servidora Sra. MARIA DE FÁTIMA GONÇALVES DOS SANTOS para Município de Porto Velho/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município e expedientes contidos no processo eletrônico n. 1300/2021.
DECRETA:
Art. 1º Fica Renovada a cedência da **Sra. MARIA DE FÁTIMA GONÇALVES DOS SANTOS,** servidora efetiva deste município, matrícula n. 5975, investida no cargo de Agente de Serviços Gerais - Serviços Diversos, com carga horária de 40h semanais, para o Município de Porto Velho/RO, **pelo período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.**
Parágrafo Único: O presente instrumento poderá ser revogado a critério do Chefe deste Poder Executivo, independentemente do prazo previsto no Art. 1º, caso o Município necessite dos serviços da servidora supracitada.
Art. 2º A presente cedência será de ônus total para o Município de Porto Velho/RO, ou seja: Remuneração mensal, férias, 1/3 de férias, 13º salário, licença prêmio, integral ou proporcional ao período que ficar em cedência.
Art.3º A responsabilidade quanto ao recolhimento da contribuição previdenciária será também do Município de Porto Velho/RO, sendo que a servidora cedida é filiada ao INSS, ficando na responsabilidade da servidora a fiscalização de referido recolhimento.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia a retroativa de 1º de janeiro de 2025.**
Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado Eletronicamente)
EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito do Município de Urupá/RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:EAEB2027

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 016/2025

DECRETO Nº 016/2025

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSFERÊNCIA* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de URUPÁ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e com fundamento na Lei Municipal Orçamentária nº 1125/2024 de 10/12/2024.

DECRETA
ARTIGO 1º - Fica autorizado a (o) **TRANSFERÊNCIA** das dotações abaixo, aprovadas n Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria de Administração e Planejamento
02.002.04.122.0001.2.192. Manutenção do Conselho Tutelar - CTU
38 - 3.3.90.36.00.00 15000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISÍCA 7.800,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO: 7.800,00

ANULA
02.000.00.000.0000.0.000. PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ
02.002.00.000.0000.0.000. Secretaria de Administração e Planejamento
02.002.04.122.0001.2.192. Manutenção do Conselho Tutelar - CTU
40 - 4.4.90.52.00.00 15000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 7.800,00
TOTAL REDUÇÃO: 7.800,00

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data públicação.

Urupá/RO, 15/01/2025.

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Enir Egert Mota
Código Identificador:214E147A

SETOR DE CONVÊNIOS
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSO ESTADUAL

O Município de Urupá nos termos do Art. 2º da Lei Federal n.º 9452, de 20/03/1997 e Art. 7º, Inc. XI - PI 424/2016/MP/MF/CGU notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais e Câmara de Vereadores a liberação de crédito de R$1.857.164,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e sete mil, cento e sessenta e quatro reais) depositado no Banco do Brasil na Agência 4007-X, conta 18051-3, divido em 2 Parcelas, sendo o depósito da 1ª Parcela realizado em 12/04/2024, no valor de R$ 742.865,60 (Setecentos e quarenta e dois mil reais, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos) e 2ª Parcela em 24/07/2024, no valor de R$ 1.114.298,40 (Um milhão, cento e catorze mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta centavos). O presente repasse financeiro é oriundo do Convênionº 359/SEOSP/PGE/2023, firmado entre Governo do Estado de Rondônia e Município de Urupá-RO que tem por objeto a melhora da qualidade de infraestrutura do município

Urupá, 15 de janeiro de 2025

EZEQUIEL SALDANHA
Prefeito

Publicado por:
Mateus Alves Goncalves Santana
Código Identificador:98E20F9E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI
PORTARIA N.º 02/IMPRES/2025

PORTARIA Nº 002/IMPRES/2025
06 DE JANEIRO DE 2025

"NOMEIA A SENHORA SONIA PEREIRA DOS SANTOS NO CARGO DE DIRETORA DE BENEFICIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Superintendente do IMPRES – Instituto de Previdencia Social dos Servidores Públicos Municipais de Vale do Anari-RO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal n.º 931/2020.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia a Sr.ª Sonia Pereira dos Santos no Cargo de Diretora de Beneficio do **IMPRES – INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE VALE DO ANARI.**
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2025.

Vale do Anari-RO, 06 de janeiro de 2025.

MANOEL GOMES DA ROCHA
Superintendente-IMPRES
Portaria nº 3126/GP/25

Publicado por:
Michely Cristiane Antunes da Silva
Código Identificador:6CE14387

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3137-2025

PORTARIA N.º 3137/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA O SR. RODRIGO DOS SANTOS VALENTIM PARA OCUPAR O CARGO DE COORDENADOR DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Rodrigo dos Santos Valentim,*** para ocupar o cargo de Coordenador de Finanças e Administração, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura do Município de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:F30DEAD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3138-2025

PORTARIA N.º 3138/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

NOMEIA O SR. CLEILTON DE SOUZA CAMPOS PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS CIVIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Cleilton de Souza Campos,*** para ocupar o cargo de Diretor da Divisão de Obras Civis, da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:4DCF5E45

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3139-2025

PORTARIA N.º 3139/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. POLIANA DA SILVA FERNANDES CAMPOS PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DA SEÇÃO DE APAOIO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/2006;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Poliana da Silva Fernandes Campos,*** para ocupar o cargo de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:96A28850

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3140-2025

PORTARIA N.º 3140/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. MARCIA MESQUITA DE ANDRADE PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DEPARTAMENTO DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº. 553/2010;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Marcia Mesquita de Andrade,*** para ocupar o cargo de Diretora do Departamento de Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:91BAE4B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3141-2025

PORTARIA N.º 3141/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA O SR. MAKSOEL ALMEIDA CARVALHO PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PONTES E BUEIROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Maksoel Almeida Carvalho,*** para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Pontes e Bueiros, lotado no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:338FA19E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3142-2025

PORTARIA N.º 3142/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. SALETE DE SOUSA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DA DIVISÃO DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Salete de Sousa,*** para ocupar cargo de Diretora da Divisão de Ensino Profissionalizante, da Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura do Município de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:F299AA31

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3143-2025

PORTARIA N.º 3143/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA O SR. ADÃO ALVES DE MOURA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DA DIVISÃO DE APOIO ADMNISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 327/2006;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Adão Alves de Moura,*** para ocupar o cargo de Diretor da Divisão de Apoio Administrativo, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:0AE70652

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3144-2025

PORTARIA N.º 3144/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. ELIETE DIAS DOS PASSOS PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DA DIVISÃO DE APOIO À CRECHE E LAR DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 327/06;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Eliete Dias dos Passos,*** para ocupar o cargo de Diretora da Divisão de Apoio à Creche e Lar do Idoso, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:4D473510

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3145-2025

PORTARIA N.º 3145/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. SANDRA DE ARAÚJO LIRA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 915/20;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Sandra de Araújo Lira,*** para ocupar o cargo de Diretora do Departamento de Trabalho, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:44B83355

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3146-2025

PORTARIA N.º 3146/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. INÊS RODRIGUES DA SILVA, PARA O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO A PROGRAMAS FEDERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº. 915/20;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Sra. ***Inês Rodrigues da Silva*** para o cargo de Diretora do Departamento de Execução e Monitoramento a Programas Federais, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:DF66F48A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3147-2025

PORTARIA N.º 3147/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA O SR. MOACIR SOUZA DE MELO PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº. 046/98 e Lei Municipal nº 553/2010;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Moacir Souza de Melo,*** para ocupar o cargo de Diretor da Divisão de Estatística, com lotação no quadro dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:0BFE7B8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3148-2025

PORTARIA N.º 3148/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR ANDERSON QUIMTILIANO OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98;

CONSIDERANDO o Ofício nº 297/GP/24 da Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto D'Oeste/RO solicitando a prorrogação da cedência do servidor;

R E S O L V E

Art. 1º Conceder a prorrogação da cedência do servidor ***Anderson Quimtiliano de Oliveira*** – Professor Matrícula nº. 11872, com ônus a Prefeitura do Município de Ouro Preto D'Oeste/RO, a partir do dia 01 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

Parágrafo Único – Fica condicionado ao servidor a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:9D7EBCFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3149-2025

PORTARIA N.º 3149/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA CEDÊNCIA DA SERVIDORA CLÉRIA GOMES FERNANDES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 046/98 e 602/2012;

CONSIDERANDO o Ofício nº 549/2024-PMC/GAB da Prefeitura do Município de Cacoal/RO solicitando a prorrogação da cedência da servidora;

R E S O L V E

Art. 1º Conceder a prorrogação da cedência da servidora ***Cléria Gomes Fernandes*** – Zeladora, com ônus ao Município de Cacoal/RO, com efeitos a contar a partir do dia 01 de Janeiro de 2025 até o dia 31 de Dezembro de 2021.

Parágrafo Único – Fica condicionado ao servidor a apresentação do comprovante de recolhimento previdenciário a cada bimestre, junto ao Departamento de Recursos Humanos do órgão cedente, sob pena de revogação da cedência.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:F8947E23

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3150-2025

PORTARIA N.º 3150/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. EDITE FERREIRA MIRANDA DA COSTA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº. 046/98 e Lei Municipal nº 602/2012;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Sra. ***Edite Ferreira Miranda da Costa,*** para ocupar o cargo de Diretora da Divisão de Estatística, com lotação no quadro dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Vale do Anari com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:99DBD9A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3151-2025

PORTARIA N.º 3151/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA A SRA. ALMERINDA APARECIDA VILETE LOPES COSTA PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE SEÇÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nºs 046/98 e 602/12;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Sra. ***Almerinda Aparecida Vilete Lopes Costa***, para ocupar o cargo de Chefe de Seção de Ações Básicas de Saúde, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:481BAB5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3152-2025

PORTARIA N.º 3152/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de suas atribuições legais;
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os membros da ***Comissão para Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento de Obras*** no Município de Vale do Anari, de acordo com os Projetos Básicos e de Engenharia.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte composição:

I – Presidente:
José Luiz Ortiz de Abreu.
II – Membros:
Gilson das Neves Rosa;
Magno dos Santos Nascimento;
Marcelo Teixeira Dias.
Art. 3º - A comissão se responsabilizará pela expedição dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como pela certificação dos documentos fiscais inseridos nos processos de despesas na forma preconizada pelas legislações e regulamentos regedores da matéria, e terá as seguintes atribuições em fiscalização:
I – acompanhar fundações;
II – medições de obras e serviços;
III – emitir relatório, bem como fotografar as obras fiscalizadas entre outras.

Parágrafo Único - Complementarmente, o Responsável Técnico pelo acompanhamento e fiscalização (Engenheiro), em conjunto com os membros da Comissão, certificará os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como os documentos fiscais acostados aos processos de despesas.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:7CE519D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
PORTARIA Nº 3153-2025

PORTARIA N.º 3153/GP/25
De 06 de Janeiro de 2025.

"NOMEIA O SR. MARCOS DOUGLAS REIS SILVA PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de sua competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 327/2006;

R E S O L V E

Art. 1º Nomear o Sr. ***Marcos Douglas Reis Silva,*** para ocupar o cargo de Diretor do Departamento de Administração e Serviços Públicos, com lotação no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Vale do Anari, com efeitos retroagindo ao dia 01 de Janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

CLEONE LIMA RIBEIRO
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:5D7A7E92

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 791, DE 6 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 767 de 3 de outubro de 2023 que nomeou Lucas Rafael Fernandes para o cargo de Ouvidor da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 767 de 3 de outubro de 2023 que nomeou LUCAS RAFAEL FERNANDES, inscrito no CPF sob nº ...965.452-.., para exercer o cargo em comissão de Ouvidor da Câmara Municipal de Vale do Paraíso

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:69D0D45B

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 792, DE 6 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 734 de 3 de janeiro de 2023 que nomeou a Comissão Permanente de Licitação - CPL.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 734 de 3 de janeiro de 2023 que nomeou a Comissão Permanente de Licitação – CPL da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:B3EA6336

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 793, DE 6 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 735 de 10 de janeiro de 2023 que nomeou Marcelo Gusmão, Chefe do Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 735 de 10 de janeiro de 2023, que nomeou Marcelo Gusmão, CPF ....779.272-.., Chefe do Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:D6616F52

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 794, DE 6 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 788 de 4 de dezembro de 2024, que nomeou Lucas Rafael Fernandes, Chefe de Serviços de Recursos Humanos, substituto.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 788, de 4 de dezembro de 2024, que nomeou LUCAS RAFAEL FERNANDES, inscrito no CPF sob nº ...965.452-.., para exercer o cargo em comissão de Chefe de Serviços de Recursos Humanos, Substituto.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:E2775EE6

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 795, DE 8 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Ingrid de Jesus Souza para o cargo de Ouvidora da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Ingrid de Jesus Souza, CPF nº ...224.752-.., para exercer o cargo em comissão de Ouvidora da Câmara Municipal de Vale do Paraíso – GEC 6.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:7EEAB577

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 796, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Concede adiantamento a Eliane Nunes Mafra da Silva no valor de R$ 192,00 (cento e noventa e dois reais) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 08/2024....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor de Eliane Nunes Mafra da Silva, inscrito no CPF: 574.060.812-00 no valor de R$ 192,00 (Cento e Noventa e Dois Reais), no elemento de despesa 33.90.39.99.00/2001, referente aquisição de 04 (quatro) Carimbos automáticos de 3x7 cm para atender as necessidades desta casa de leis, de vereadores 2025/2028, nos termos dos incisos I, II, VI e IX do artigo 5º da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

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

BRUNO JOSE CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:7816614D

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 797, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Concede adiantamento a Bruno José Camata no valor de R$ 215,00 (duzentos e quinze reais) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 09/2024....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor de Bruno José Camata, portador do CPF sob o nº ***.740.072-** , no valor de R$ 215,00 (Duzentos e quinze reais), a ser empenhado no elemento de despesas 33.90.39.99.00/2001, para cobrir despesas com serviço de Certificação Digital Pessoa Física - A3, com cartão para ser usado, exclusivamente, em benefício desta casa de leis, termos dos incisos I, II, VI e IX do artigo 5º da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

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

BRUNO JOSE CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:9CF335E6

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 798, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Concede adiantamento a Bruno José Camata no valor de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 10/2024....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor de Bruno José Camata, portador do CPF sob o nº ***.740.072-**, no valor de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), a ser empenhado no elemento de despesas 33.90.39.99.00/2001, para cobrir despesas com serviço de Certificação Digital Pessoa Jurídica - A3, com cartão para ser usado em benefício desta casa de leis, nos termos dos incisos I, II, VI e IX do artigo 5º da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

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

BRUNO JOSE CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:51D6EF78

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 799, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 795 de 8 de janeiro de 2025, que nomeou Ingrid de Jesus Souza, Ouvidora.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 795, de 8 de janeiro de 2025, que nomeou Ingrid de Jesus Souza, CPF nº ...224.752-.., para exercer o cargo em comissão de Ouvidora da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:DE18458F

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 800, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Ingrid de Jesus Souza para o cargo de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Ingrid de Jesus Souza, CPF nº ...224.752-.., para exercer o cargo em comissão de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vale do Paraíso – GEC 5.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:7F0F4B53

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 801, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Maeston Teixeira de Sena, para o cargo de Ouvidor da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Maeston Teixeira de Sena, CPF nº ***.937.082-**, para exercer o cargo em comissão de Ouvidor da Câmara Municipal de Vale do Paraíso – GEC 5.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:A8497C39

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 802, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Gabriel Lima Oliveira para o cargo de Chefe do Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Vale do Paraíso.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gabriel Lima Oliveira, CPF nº ***.835.732-**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Vale do Paraíso – GEC 06.

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

BRUNO JOSÉ CAMATA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:DDC7B028

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7688

PORTARIA Nº 7688 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

REVOGA A PORTARIA Nº 7486 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024, QUE NOMEIA ROMARCIO MENDES RESENDE PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA SEMOSP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e
Considerando o Memorando nº 7/GAB/ 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 7486 de 11 de Julho de 2024, que nomeou ROMARCIO MENDES RESENDE, inscrito no CPF sob nº ***.475.702-**, para exercer o cargo de Coordenador de Controle de Veículos e Maquinários da SEMOSP.

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:16481856

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7689

PORTARIA Nº 7689 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA JACIRA PACÍFICO LUCIO, PARA EXERCER O CARGO DE VICE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL IVONETE VENÂNCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso de suas das atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerando oMemorando nº12/SEMECE/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear JACIRA PACÍFICO LÚCIO, inscrita no CPF n° *** .042.942-**para exercer o cargo de Vice-Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental Ivonete Venâncio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a Portaria n° 7683 de 13 de Janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:3D60055B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7690

PORTARIA Nº 7690 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA LARISSA ALMEIDA SOUSA PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear LARISSA ALMEIDA SOUSA, inscrita no CPF sob o nº ***.***.332-**, para exercer o cargo de Assessor Executivo.

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:9C92A567

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7691

PORTARIA Nº 7691 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA IVAN NUNES DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear IVAN NUNES DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº ***.***.302-**, para exercer o cargo de Assessor do Prefeito.

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:3EC64BA6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7692

PORTARIA Nº 7692 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA EDVALDO SENA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear EDVALDO SENA SILVA, inscrito no CPF sob o nº ***.***.912-**, para exercer o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Agricultura.

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:9ED612FF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7693

PORTARIA Nº 7693 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA GILVAN MOITINHO OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA SEMAPEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear GILVAN MOITINHO OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº ***.983.952-**, para exercer o cargo de Coordenador de Controle de Veículos e Máquinas da SEMAPEM.

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:428454EB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7694

PORTARIA Nº 7694 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 7676 DE 13 DE JANEIRO DE 2025, QUE NOMEIA FÁBIO BARBOSA DO NASCIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria nº 7676 de 13 de janeiro de 2025 que nomeou Fábio Barbosa do Nascimento, inscrito no CPF sob nº ***.***.212-**, para exercer o cargo de Chefe de Serviço de Urbanismo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:4C059ABC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7695

PORTARIA Nº 7695 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA FÁBIO BARBOSA DO NASCIMENTO, PARA EXERCER O CARGO DEDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DA ZONA URBANA E RURAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear FÁBIO BARBOSA DO NASCIMENTO, inscrito no CPF sob nº ***.***.212-**, para exercer o cargo deDiretor de Departamento de Estradas da Zona Urbana e Rural.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:6FCD7B63

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 10124

DECRETO Nº 10124 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

CEDE A SERVIDORA FABIANI DOS SANTOS LIMA, CONTRATADA NA FUNÇÃO DEAGENTE ADMINISTRATIVO, PARA O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

Considerando o disposto no Ofício n° 005/GP/2025.

RESOLVE

Art. 1º. Ceder a servidora Fabiani dos Santos Lima, com ônus para Estância Turística Ouro Preto do Oeste/RO, abrangendo salário, férias, décimo terceiro, licenças prêmios e demais direitos remuneratórios que adquirir durante o período cedido, de 13 de Janeirode 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de Janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E64EAA77

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2367

LEI Nº 2367 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA O ANEXO II DA LEI Nº 1.280 DE 2 DE SETEMBRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia,no uso de suas atribuições legais, faz saber que aCâmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O anexo II da Lei nº 1.280 de 2 de setembro de 2019 passa a vigorar com a redação do Anexo da presente Lei.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Link para acesso a Lei e Anexos completo:https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=025482&extencao=PDF

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:CCF8D3DA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2368

LEI Nº 2368 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA OS ANEXOS I, II, III E IV NA 1.767 DE 21 DE MARÇO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, Estado de Rondônia,no uso de suas atribuições legais, faz saber que aCâmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os anexos I, II, III e IV da 1.767 de 21 de Março de 2022 passam a vigorar com a redação dos anexos I, II, III e IV desta lei.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Link para acesso da Lei e Anexo por completo: https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=025483&extencao=PDF

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:50F14732

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ZORAIDE

HOMOLOGAÇÃO
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 ***ZORAIDE PEREIRA ROCHA***, matrícula nº 2109, referente ao período aquisitivo **06/12/2023 a 05/12/2024** para gozo a partir de ***02/01/2025* a *31/01/2025.***

Vale do Paraíso - RO, 15 de janeiro de 2025.

Homologo de acordo com a data certificada pelo sistema.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:828E4ABF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7699

PORTARIA Nº 7699 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS EM FAVOR DO SERVIDOR FAGNER VIEIRA DA SILVA.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 03 de 13 de Janeiro de 1993, e considerando o Processo nº 1-83/2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedido Suprimento de Fundos ao servidor Fagner Vieira da Silva, Chefe de Gabinete, inscrito no CPF sob o nº ***.***.882-**, no valor de R$ 190,00 (cento e noventa reais).

Art. 2º O valor concedido deverá ser utilizado exclusivamente para custear despesas com Certificado Digital com token, válido por três anos, atendendo às exigências do Tribunal de Contas.

Art. 3º O valor deverá ser empenhado na seguinte dotação orçamentária:
04. 122.1002.2003, no elemento de despesa 33.90.39.00, ficha 034.

Art. 4º Justifica-se a urgência do suprimento de fundos devido à natureza extraordinária e imprescindível do gasto, que não permite delongas, assegurando o atendimento imediato das demandas administrativas.

Art. 5º O servidor beneficiado deverá prestar contas do valor recebido no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento, em conformidade com os incisos II, VII e IX do artigo 5º da Lei nº 03/1993.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:150145D5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 10125

DECRETO N° 10125 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DO SERVIDORSEBASTIÃO JOSÉ SOARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no Processo n° 1-1701/SEMECE/2024;

Considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades essenciais desempenhadas pelos servidores;

D E C R E T A

Art. 1°. Fica suspenso o gozo de férias do servidorSebastião José Soares, requerido através do Processo n° 1-1701/SEMECE/2024, referente ao período aquisitivo de 2021/2022,por tempo indeterminado.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:8DA3AB2E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7696

PORTARIA Nº 7696 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA THIAGO ROCHA REIS, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear THIAGO ROCHA REIS, inscrito no CPF sob nº ***.***.192-**, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

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:637A539C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7697

PORTARIA Nº 7697 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA LUCIENE SOUZA DE SENA, PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE SANTA ROSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear LUCIENE SOUZA DE SENA, inscrita no CPF sob nº ***.736.392-**, para exercer o cargo de Chefe da Unidade Básica de Saúde do Distrito de Santa Rosa.

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:F758D889

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 7698

PORTARIA Nº7698 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA SUELI NUNES DE SOUZA CUNHAPARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA UNIDADE DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNICAIS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia SUELI NUNES DE SOUZA CUNHA, inscrita no CPF n° ***.***.962-**para exercer o cargo de Chefe da Unidade de Regulação dos Serviços de Saúde.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:6AE341D2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 10126

DECRETO N° 10126 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DA SERVIDORA NATALIA MARIA SOARES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no Processo n° 1-1698/SEMECE/2024;

Considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades essenciais desempenhadas pelos servidores;

D E C R E T A

Art. 1°. Fica suspenso o gozo de férias da servidora Natalia Maria Soares, requerido através do Processo n°1-1698/SEMECE/2024, referente ao período aquisitivo de 2021/2022,por tempo indeterminado.

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:33443F23

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DESPESAS PROCESSO Nº 1-61/2025

AVISO DE COMPRAPROCESSO FILHOTE 1-61/2025

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, torna se público: Aquisição de Serviço **Lavagem de veículos, motocicletas e maquinas** da ata de registro de preço nº 022/2024/ARP, Pregão Presencial nº 002/CPL/2024, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente -SEMAPEM.

FORNECEDOR: Marcilio de Souza Lima MEICNPJ: 63.750.350/0001-95
ITENS DA ATA: Item 1,8,9,10,11,14,17.
VALOR TOTAL:R$ 16.100,00 (dezesseis mil e cem reais)

INTERVENIENTE:SEMAPEM

Publique-se:

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

DANIEL GAZOLI DE ANDRADE
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e meio Ambiente SEMAPEM

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E760E855

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DESPESAS PROCESSO Nº 4-12/2025

AVISO DE DESPESAS - PROCESSO 04 - 12/2025

A prefeitura municipal e Vale do Paraíso/RO, torna público aviso deadesão em saldo da **Ata de Registro de Preços nº031/2024/ARP Pregão EletrônicoNº.022/2024 PROCESSO ADM: 115/2024/ CGSRP**. Conforme descritivo e quantidadesabaixo discriminados, nas condições estipuladas na referida Ata,Para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Trabalho e Assistencia Social,através dos serviços de benefícios eventuais, que integram organicamente as garantias do SUAS Sistema Único de Assistência Social, concedido para as famílias em vulnerabilidade social.

FORNECEDOR:ASSOCIACÃO VIDA NOVA

C.N.P.J: 02.719.275/0001-05

ITEM: 01, 02, 03, 04 e 05

Valor Total:**Valor Total: 64.538,32 (sessenta e quatro mil quinhentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos)**

INTERVENIENTE:SEMTAS

Vale do Paraíso - RO, 13 de Janeiro de 2025.

Publique-se:

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

ROSELI SANTANA DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Assistencia Social - SEMTAS

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:947E20BB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2369 DE 15 DE JANEIRO DE 2025 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE VALE DO

LEI Nº 2369 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, ALTERA ANEXO I DA LEI N° 809 DE 05 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO DE VALE DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art 1° Fica o Poder executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de produtividade, proporcional ao vencimento ou salário percebido pelo servidor e ao ocupante de cargo ou emprego, permanente às seguintes categorias funcionais e nas seguintes proporções:

I - Motorista de veículos:
De veículos leves estatutário até 50%
De veículos leves celetista prazo indeterminado até 55%
De veículos pesados até 100%
II - Operador de máquina pesada até 100%;
III - Auxiliar de enfermagem até 40%;
IV - Agente de Portaria e vigilância até 40%;
V - Técnico em laboratório até 40%;
VI - Auxiliar de controle e fiscalização até 100%;
VII - Pedreiro até 95%;
VIII - Mecânico de veículos, caminhões e máquinas pesadas até 100%;
IX - Eletricista até 95%;
X - Técnico em Agropecuária até 100%;
XI - Auxiliar de laboratório até 50%;
XII - Técnico em Enfermagem até 40%;
XIII - Trabalhador braçal:
Trabalhador braçal lotado na coleta de lixo: até 100%
Trabalhador braçal lotado em outras atividades exceto coleta de lixo: até 80%
XIV - Agente administrativo e agente administrativo supervisor até 100%;
XV - Atendente odontológico até 50%;
XVI - Agente de Controle e Fiscalização até 100%;
XVII - Pintor até 95%;
XVIII - Agente de limpeza e conservação até 50%;
XIX - Agente de serviços diversos até 50%;
XX - Datilógrafo até 50%;
XXI Técnico Orçamentário e Tributos Municipal até 100%;
XXII - Auxiliar de nutrição até 50%;
XXIIII - Auxiliar administrativo até 100%;
XXIV - Procurador Jurídico até 100%
XXV - Visitador sanitário até 50%;
XXVI - Contador até 100%.
XXVII - Atendente de Enfermagem até 50%;
XXVIII - Telefonista até 100%;

Art. 2º A gratificação será calculada com base na produtividade de cada servidor, cujos critérios de aferição serão regulamentados por decreto, a ser expedido pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º O servidor que tiver qualquer ausência não justificada no mês, terá perda total da Gratificação de Produtividade no referido mês.

Art. 4ºFica garantido o pagamento da gratificação no caso férias, licenças e disponibilidade.

Art. 5° Altera a escala de referência do cargo Agente de Controle e Fiscalização (FISCAL) para 109 a 139 da tabela K passando a integrar o anexo I da Lei n°809 de 05 de Abril de 2012.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de recursos disponibilizados no orçamento vigente, bem como daqueles oriundos de suplementação, caso necessário.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1° de Janeiro de 2025, em especial o disposto no art 12 da Lei n° 07 de 14 de Janeiro de 1993.

Vale do Paraíso/RO, 15 de janeiro de 2025

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:139D787A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2370

LEI Nº 2370 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO.

O PREFEITO DE VALE DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art 1° Fica instituída a gratificação de representação, devida aos servidores contratados para exercer os cargos de Controlador Municipal, Procurador Municipal, Auditor Fiscal, Tributário Municipal, Agente administrativo supervisor, Técnico Orçamentário e Tributo Municipal e Analista de sistemas de informática.

§ 1° A gratificação de que trata o *caput* será paga no valor correspondente a um vencimento básico do cargo efetivo, conforme referência em que se encontra, considerando as progressões funcionais.

§ 2° Fica garantida a incorporação da gratificação instituída neste artigo para efeitos de aposentadoria, férias, licenças e disponibilidade.

§ 3° Somente depois do estágio probatório é que os servidores efetivos farão jus à gratificação especificada no *caput* deste artigo, ainda que o período de carência seja anterior a publicação da presente, sendo implantado de imediato para os servidores que já tenham cumprido tal requisito.

§ 4° É vedada a acumulação da gratificação de representação com a retribuição de cargo em comissão, com exceção das funções de confiança de Chefia, Direção ou Assessoramento.

Art. 2° As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de recursos disponibilizados no orçamento vigente, bem como daqueles oriundos de suplementação, caso necessário.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de Janeiro de 2025, revogadas disposições em contrário.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E7E5B56C

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N° 2371

LEI N° 2371 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Vale do Paraíso aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei organiza Procuradoria Jurídica do Município, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico de seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º A procuradoria jurídica compõe-se da seguinte unidade administrativa:
I - Procuradoria Jurídica;
II - Departamento da procuradoria jurídica.

Art. 3º A procuradoria jurídica do município compete, entre outras atribuições, assessorar o prefeito em assuntos de natureza jurídica quando solicitada e, especialmente:

I - Elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do prefeito;
II - Assessorar o prefeito no controle da legalidade administrativa;
III - Assessorar o prefeito no controle da legalidade dos atos da administração municipal mediante o exame de propostas até projetos e minutas de ato normativo de iniciativa do Poder Executivo Municipal, minutas de edital de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;
IV - Fornecer ou requerer subsídios para a defesa dos direitos e interesses do Município de Vale do Paraíso e prestar as informações ao Poder Judiciário, quando solicitadas;
V - Examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades ou setores do Município quanto o seu exato cumprimento;
VI - Emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes de aplicação das leis e normas relativas ao serviço público municipal.

§ 1º A procuradoria jurídica será composta de Procuradoria Municipal do quadro efetivo de servidores do Município que deverão ser admitidos através de concurso público, com exceção do Procurador-Geral é cargo Comissionado de livre nomeação e exoneração a critério do prefeito.

§ 2º São requisitos para ingressar nos quadros da Procuradoria do Município na qualidade de Procurador Municipal:

I - Ser previamente aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos;
II - Estar regulamente inscrito nos quadros da OAB;
III - Comprovar inscrição nos quadros da OAB.
IV - Atender a demais requisitos legais.

CAPÍTULO III
DO PROCURADOR GERAL

Art. 4º Ao Procurador Geral compete:

I - Prestar assessoramento jurídico ao prefeito, na forma da legislação vigente;
II - Fixar a interpretação das Constituições Federal e Estadual, das leis, dos decretos, dos tratados e dos demais normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação;
III - Representar o município de Vale do Paraíso, pessoalmente ou por um dos membros da carreira jurídica, em todos os processos judiciais em que o mesmo for réu, assistente ou opoente em todas as instancias;
IV - Receber as citações e intimações judiciais do Município;
V - Definir a lotação dos membros da carreira jurídica nas várias unidades do Município observado a oportunidade, conveniência a necessidade do serviço;
VI - Atender às consultas formuladas pelo prefeito ou quaisquer outros setores pertencentes a administração municipal;
VII - Coordenar o exame das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, rescisões ou de instrumentos congêneres.
VIII - Aprovar, modificar ou reprovar os pareceres técnico-jurídico emitidos por membros da procuradoria jurídica e encaminhá-los à apreciação do prefeito;
IX Realizar ações político-administrativas externadas pelo gestor público atendendo o disposto na legislação vigente;
X - Desenvolver outras atribuições na legislação.

Art. 5° Compete ao Diretor do Departamento da Procuradoria Jurídica:

I - Manter o ambiente de trabalho propicio à produtividade e ao desenvolvimento da equipe de subordinados;
II - Instruir os subordinados na execução dos serviços;
III - Estimular a criatividade, a iniciativa e a integração funcional;
IV - Realizar reuniões periódicas com os subordinados, para efeito de coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;
V - Fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;
VI - Controlar a frequência e pontualidade dos subordinados;
VII - Elaborar relatório de atividades;
VIII - Propor programas de treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados.

CAPÍTULO IV
DOS PROCURADORES MUNICIPAIS

Art. 6º O ingresso na carreira de Procurador do Município far-se-á mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos com participação de um representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Ouro Preto do Oeste.

Art. 7º Os procuradores tomarão posse perante o Prefeito e o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, mediante compromisso formal de estrita observância da lei, respeito ás instituições democráticas e cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

Art. 8º São atribuições dos Procuradores Municipais:

I - Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
II - Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município.
III - Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
IV - Emitir parecer sobre matérias relacionadas como processo judicial em que o Município tenha interesse;
V - Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
VI - Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
VII - Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desenvolver e desempenhar outras funções correlatas.

§ 1º As atribuições de que trata este artigo, são inerentes ao Procurador Municipal investido no cargo, não necessitando, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

§ 2º Ficam assegurados aos Advogados os direitos dispostos no caput do art. 22 da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 - Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

CAPÍTULO V
DO REGIME JURÍDICO

Art. 9º Aos Procuradores do Município aplica-se o Regime Jurídico Único do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que tange aos direitos e obrigações, bem como o Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94) e demais normativos pertinentes.

CAPÍTULO VI
DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 10 Ao procurador do Município aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei 8.906, de 04 de julho de 1994 (estatuto da advocacia).

Art. 11. São prerrogativas dos procuradores do Município:

I - Não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
II - Requisitar, sempre que necessário, auxilio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
III - Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligencias necessárias ao desempenho de suas funções;
IV - Ingressar livremente e qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício funcional;
V - Receber além da remuneração do cargo, gratificações e vantagens previstas em lei, os honorários sucumbenciais das causas vencidas quando atuando na defesa dos interesses do Município.

Art. 12. São deveres dos Procuradores do Município:

I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Urbanidade;
IV - Lealdade às instituições a que serve;
V - Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador - Geral;
VI - Guardar sigilo profissional;
VII - Representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
VIII - Frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional.

DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS, DIREITOS E SUCUMBÊNCIA, E AS FÉRIAS

Art. 13. O vencimento dos procuradores de carreira é definido conforme disposto no Plano de Carreira dos servidores públicos.

Art. 14. Fica instituída a gratificação de representação, devida aos Procuradores do quadro efetivo da Procuradoria Geral do Município, no valor correspondente a um vencimento básico do cargo efetivo de Procurador, conforme referência em que se encontra, considerando as progressões funcionais, garantida sua incorporação para efeitos de aposentadoria, férias, licenças remuneradas, e disponibilidade, sendo acumulável com gratificação de produtividade.

Art. 15. É devido, aos Procuradores do Município, o recebimento de honorários de sucumbência fixados por Juiz, quando estiverem efetivamente exercendo as atribuições inerentes ao cargo para o qual foram contratados, nos termos do artigo 22 e seguintes da Lei Federal n. 8.906/94.

Art. 16. Autoriza aos procuradores do Município a utilização de meios alternativos de cobrança administrativa e protesto de título inerentes da Dívida ativa do Município.

Parágrafo único: Na hipótese de quitação da dívida, em decorrência da utilização de meio alternativo de cobrança administrativa ou de protesto de título, incidirão honorários advocatícios no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total da dívida atualizada.

Art. 17. Os honorários de que tratam os art 15 e art 16 não constituem receita do Município para qualquer fim, e, são devidos aos procuradores que providenciarão forma de recebimento e rateio.

Art. 18. Fará jus a 15% (quinze por cento), sobre o vencimento, o servidor efetivo contratado para exercer função de nível superior, que apresentar comprovante de Pós Graduação, limitado a um curso.

Art. 19. Fará jus a 20% (vinte por cento), sobre o vencimento, o servidor efetivo contratado para exercer função de nível superior, que apresentar comprovante de Pós Graduação em Mestrado, limitado a um curso.

Art. 20. Fará jus a 30% (trinta por cento), sobre o vencimento, o servidor efetivo contratado para exercer função de nível superior, que apresentar comprovante de Doutorado, limitado a um curso.

Art. 21. A gratificação por especialização (pós graduação, mestrado e doutorado) integram o salário no caso de aposentadoria, pensão, férias, licenças remuneradas e disponibilidade.

Art. 22. Todos os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município, gozarão de férias anuais, preferencialmente nos períodos de férias forenses, conforme escala, garantindo os serviços essenciais da Administração Municipal.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇOES FINAIS.

Art. 23. Lei Municipal disporá sobre número de vagas de procurador do Município, vencimento base e demais vantagens.

Parágrafo único. A remuneração do Procurador Geral Municipal será composta pelas verbas constantes na tabela abaixo:

CARGO	NATUREZA	QUANTIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
PROCURADOR GERAL MUNICIPAL	CARGO COMISSIONADO	1	3.000,00	7.000,00

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de Janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário em especial a Lei n° 748 de 03 de Novembro de 2010.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:22182699

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 2372

LEI Nº 2372 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA O ART 6° E ANEXO I DA LEI N° 1511 DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o art 6º da Lei n° 1511 de 26 de Janeiro de 2021 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º Fica criado o cargo de em comissão de Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal que passa a integrar a estrutura administrativa do Município vinculada ao Gabinete do Prefeito e a função de confiança de Diretor de atendimento da coordenadoria Municipal de proteção e defesa civil, cujas remunerações estão definidas no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º Altera o anexo I da Lei º 1511 de 26 de Janeiro de 2021 que passa a vigorar conforme disposto no anexo I.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Link para acesso da Lei por completa: https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=025498&extencao=PDF

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:501D6FAA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N° 2373

LEI N° 2373 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO E REVOGA LEI MUNICIPAL.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art 1° Esta Lei estabelece a nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Vale do Paraíso.

Art 2° A estrutura básica da Administração Pública Municipal Direta será composta pelos seguintes órgãos:

Art 3° A administração pública municipal constitui-se de órgãos e unidades integradas na estrutura hierárquica do Poder Executivo e compõe-se de:
I - Órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito
II - Secretarias Municipais
III - Órgãos Autônomos
IV - Órgãos vinculados

Art 4° São os órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito Municipal aqueles que são imediatamente subordinados e hierarquicamente e tenham por incumbência coordenar e executar as atividades de caráter administrativo com vistas ao desempenho das atribuições ao cargo de Chefe do Poder Executivo.

Art 5° As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquicos responsáveis elo exercício do planejamento, direção, execução, fiscalização, controle e orientação normativa das ações do Poder Executivo no âmbito de suas áreas específicas de atuação.
Parágrafo único. As Secretarias Municipais são de natureza de:
I - Coordenativas;
II - Instrumentais;
III - Executivas.

a) Coordenativas - São aquelas cujas funções tem por incumbência coordenar as ações dos demais órgãos municipais e ditar as diretrizes da política.
b) Instrumentais - são aqueles cujas Funções se incumbem de prestar apoio técnico e administrativo às demais secretarias e também desenvolver atividades do Município que entende-se como aquelas vinculadas ao planejamento, finanças e administração.

c) Executivas - São aquelas cujo escopo é o desenvolvimento programático do Município aliado as atividades fins entendidas como, saúde, obras e educação.

Art 6° O órgão autônomo é o integrante da Administração Pública Municipal, com autonomia administrativa e financeira, mas sem personalidade jurídica própria.

Art 7° Órgãos vinculados são aqueles de subordinação administrativa direta do Município por força de lei específica.

Art 8° A estrutura organizacional do Município de Vale do Paraíso é constituída dos seguintes órgãos: I - Órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito:
a) Gabinete do Prefeito.
b) Procuradoria Jurídica.
c) Departamento Municipal de Controle Interno.

I - Gabinete do Prefeito
II - Secretarias Municipais:
a) Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;
b) Secretaria Municipal de Fazenda;
c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos;
f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
g) Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente.

O Gabinete compõe-se das seguintes unidades Administrativas:
1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GABINETE

Art 9° Compete ao Diretor do Departamento Municipal de Gabinete:
a) Assistir ao Prefeito nas funções político administrativas;
b) Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
c) Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;
d) Divulgar os atos oficiais de competência do Prefeito;
e) Assistir às atividades relativas ao desenvolvimento do serviço social do Município;
f) Preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
g) Coordenar o assessoramento ao Prefeito relacionado com o Legislativo Municipal, órgãos Federais e Estaduais que atuaram no Município, associações de classe e com a comunidade em geral;
h) Coordenar e supervisionar a execução da atividade de relações públicas, imprensa e controle orçamentário inerente ao Gabinete do Prefeito;
i) Encaminhar aos órgãos municipais competentes as solicitações de pareceres ou prestação de informações;
j) Emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito;
k) Providenciar a execução das atividades de apoio administrativo ao Prefeito no desenvolvimento das atividades inerentes ao gabinete;
l) Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

2 - COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIO
Compete ao Coordenador de Prestação de Contas e Convênio:
a) Elaborar propostas de projetos para cada Secretaria para captar verbas, tanto na esfera Estadual quanto Federal;
b) Localizar as fontes de recursos para o fim de elaborar as propostas de convênios do Município;
c) Coordenar os trabalhos na busca de créditos que possam desempenhar um papel importante no sucesso dos projetos a serem desenvolvidos no Município;
d) Acompanhar e coordenar todos os convênios, contrato de repasse e parcerias em execução junto as secretarias do Município.
e) Analisar as prestações de contas do Município, efetuando a conferência dos documentos e valores e opinando quanto à regularidade da despesa e sua conformidade com as regras legais pertinentes, para fins de aprovação ou impugnação por parte da autoridade competente;
f) Providenciar, junto aos setores competentes, o cumprimento de diligências requeridas pela autoridade competente referente a prestações de contas dos responsáveis por bens patrimoniais e de almoxarifado, e opinar sobre a adequação e a suficiência dos documentos e esclarecimentos apresentados;
g) Encaminhar todas as prestações de contas dos convênios celebrados com o Município pelos demais entes da administração direta ou indireta.
h) Analisar e encaminhar ao setor competente para homologação de prestação de contas os convênios realizados pelo Município com outros entes da federação ou com entidades da sociedade civil, associações e demais entes autorizados na forma da lei.
i) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3 - CHEFE DE SERVIÇO DE IMPRENSA
Compete ao Chefe de Serviços de Imprensa:
a) Planejar, organizar e executar as solenidades e programas oficiais em que haja participação do Município.
b) Organizar e promover as atividades e recepção a visitantes oficiais do Governo Municipal;
c)Promover atividades de relações públicas entre o executivo municipal e outras entidades governamentais ou não, que atuam no âmbito do Município;
d)Fornecer e manter o registro atualizado das autoridades federais, estaduais e municipais, bem como dos cidadãos que mantenham relacionamento com o Município;
e)Estabelecer política de comunicação social, bem como executar programas, projetos e atividades dela decorrentes;
f) Redigir notas, reportagens, artigos e comentários sobre as atividades municipais;
g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

4 - ASSESSOR DO PREFEITO
Compete aos Assessores do Prefeito:
a) Assessorar o prefeito em assuntos de natureza política;
b) Proceder à coleei de informações de interesse do Município e encaminhar ao Prefeito;
c) Preparar os expedientes do Prefeito em solenidades públicas;
d) Manter o prefeito informado sobre os fatos ocorridos no Município;
e) Levar ao conhecimento do prefeito reclamações, sugestões e pedidos da população;
f) Assessorar o Prefeito em matéria de sua competência; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o Legislativo Municipal e demais órgãos da Administração direta, entidades, associações de classe e com os munícipes em geral;g) Transmitir aos Secretários e às autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito;
h) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

5 - ASSESSOR DE GABINETE
Compete aos Assessores de Gabinete:
a) Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Prefeito;
b) Controlar a agenda do Prefeito;
c) Elaborar e confeccionar ofícios e outros documentos e competência do Gabinete do Prefeito;
d) Assessorar o diretor de gabinete;
e) Elaborar relatórios sobre as atividades cio Gabinete do Prefeito;
f) Providenciar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

6 - ASSESSOR EXECUTIVO
Compete aos Assessores Executivos:
a) Cumprir as ordens emanadas do Prefeito Municipal;
b) Assessorar nas relações entre o Executivo e o Legislativo Municipal;
c) Acompanhar a tramitação de projetos de iniciativa do Executivo na Câmara e manter indicador respectivo;
d) Receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços da Prefeitura, sugerindo os corretivos que se fizerem necessário do ponto de vista de relações públicas;

e) Acompanhar as providências tomadas com relação as queixas e reclamações contra serviços da Prefeitura, para efeito de comunicação às partes da solução dada;
f) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

7 - DO GERENTE GERAL DE GOVERNO
Compete ao Gerente Geral de Governo:
I - Dirigir os trabalhos de acordo com a legislação vigente e as disposições desta Lei;
II - Coordenar a implantação do Planejamento Estratégico de Gestão nas secretarias da prefeitura;
III - Interferir politicamente em nome do Governo junto aos outros poderes constituídos e à sociedade civil;
IV - Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
V - Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;
VI - Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
VII - Propor políticas sobre assuntos relativos à pasta;
VIII - Administrar a Secretaria Geral de Governo; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria;
IX - Promover audiências públicas;
X - Implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;
XI - Proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige;
XII - Propor ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal;
XIII - Promover reuniões periódicas;
XIV - Participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias;
XV - Acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta;
XVI - Zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente;
XVII - Assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes à Secretaria;
XVIII - Coordenar as políticas públicas e desempenhar outras atividades afins.

8 - DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL
Compete ao Chefe de Divisão da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal:
I - Incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;
II - Estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;
III - Uniformizar procedimentos e normas de caráter geral nos diferentes órgãos da estrutura municipal, tornando-os mais eficientes e dinâmicos;
IV - Planejar, orientar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital do Município;
V - Planejar, gerenciar, desenvolver e manter os Sistemas de Informação utilizados pela Administração Municipal;
VI - Democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;
VII - Prover a Administração Pública Municipal de infraestrutura de tecnologia de informação e telecomunicação aderente às suas necessidades;
VIII - Planejar programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando a otimizar a prestação dos serviços;
IX - Gerenciar o Departamento de Tecnologia da Informação, que atende a todos os órgãos e entidades ligadas ao Poder Executivo Municipal;
X - Implementar, manter e disponibilizar banco de dados com as informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas do Município;
XI - Planejar, orientar, implementar e controlar a política de segurança da informação no âmbito da Administração Pública Municipal;
XII - Coordenar e supervisionar todo o sistema de telecomunicação da Administração Pública Municipal;
XIII - Fiscalizar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal visando à condução de política integrada de informatização e gestão da informação;
XIV - Exercer o monitoramento e controle de ativos tecnológicos de forma que as ações e iniciativas ligadas à Tecnologia da Informação e Telecomunicação, alinhadas à estratégia, objetivem;
XV - A aplicação da Tecnologia da Informação e Telecomunicação nos processos internos e, em especial, nos processos ligados às atividades-fins dos órgãos e entidades, buscando a melhoria contínua dos mesmos;
XVI - A eficácia na disponibilidade dos serviços públicos prestados.

09 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Compete ao Diretor de Departamento de Esportes:
I - Planejar, coordenar e executar projetos e programas relacionados ao esporte;
II - Promover o esporte como agente de qualidade de vida;
III - Incentivar a prática de esportes;
IV - Administrar os equipamentos municipais para a prática de esportes;
V - Promover programas de recreação e desporto;
VI - Subsidiar o governo municipal na proposição e acompanhamento de investimentos na área de esportes;
VII - Promover ações inclusivas para pessoas com deficiência e idosos.

10 - CHEFE DE ATLETISMO
Compete ao chefe de atletismo:
I - Desenvolver o esporte amador, o atletismo e as atividades de recreação no âmbito do Município;
II - Apoiar o esporte profissional;
III - Organizar e incentivar as competições esportivas;
IV - Apoiar, tecnicamente, as entidades esportivas;
V - Coordenar e apoiar a representação do Município em competições e eventos esportivos;
VI - Administrar e manter os espaços físicos destinados ao esporte, e à recreação, de responsabilidade do Município;
VII - Desempenhar outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

11 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DO GABINETE DO PREFEITO
Compete ao diretor de atendimento do Gabinete do prefeito:
I - Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes ao gabinete;
II - Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas;
III - Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação

12 - ASSESSORIA ESPECIAL ADMINISTRATIVA DE GABINETE
I - Assessoria para Assuntos Gerais, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da Administração Direta e Indireta, de forma a obter dados e informações necessárias para conhecimento e acompanhamento do Prefeito Municipal, bem como par atuar na otimização dos resultados administrativos;
II - Assessoria Especial Executiva, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas e políticas da Administração Direta e Indireta, de forma a obter dados e informações necessárias para conhecimento e acompanhamento pelo Prefeito Municipal, bem como para atuar na otimização dos resultados administrativos e realizar mediação política com os outros Poderes Constituídos.
III - Assessoria para Assuntos Administrativa, cuja função é acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativa da Administração Direta, de forma a obter dados e informações necessárias para conhecimento e acompanhamento pelo Prefeito

Municipal, bem como para atuar na otimização dos resultados administrativos.
IV - Assessoria para Assuntos Institucionais, cuja a função é acompanhar o desenvolvimento das ações institucionais que interligam o Poder Executivo Municipal com os demais poderes constituídos, objetivando manter relações harmônicas.

Art. 10. O Departamento Jurídico do Município compõe-se das seguintes unidades administrativas:
I - Departamento Jurídico Municipal;
II - Procuradoria Geral do Município;
III - Divisão de Controle e Redação
IV - Divisão de Cobrança e Dívida Ativa.
V - Assessor Jurídico.

Art. 11 Ao Diretor do Departamento Jurídico Municipal compete:
I - Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal, na forma da legislação vigente;
II - Fixar a interpretação das Constituições Federal e Estadual, das leis, dos decretos, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação;
III - Auxiliar o Procurador Geral na lotação dos membros da carreira jurídica nas várias unidades do Município, observada a oportunidade, conveniência e a necessidade de serviço;
IV - Atender às consultas formuladas pelo Prefeito ou quaisquer outros setores pertencentes à Administração Municipal;
V - Coordenar o exame das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, rescisões ou de instrumentos congêneres;
VI - Aprovar, modificar ou reprovar os pareceres técnico-jurídicos emitidos por membros da Procuradoria Jurídica e encaminhá-los à apreciação do Prefeito;
VII - O exercício de funções de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal, no plano superior, bem como orientar e emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de Leis ou atos administrativos;
VIII - Assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
IX - Opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das Leis vigentes;
X - Propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
XI - Propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
XII - Elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;
XIII - Opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
XIV - Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;
XV - Coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
XVI - Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
XVII - Assessorar o Prefeito nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, locação e quaisquer outros concernentes a imóveis;
XVIII - Participar, por meio dos Procuradores do Município, dos órgãos de instâncias colegiadas administrativas e fiscais;
XIX - Dispor sobre seus regimentos e regulamentos internos;
XX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito;
XXI - Exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais;
XXII - Executar outras atividades inerentes ao cargo.
§ 1º As consultas à Procuradoria do Município só poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito e Secretários Municipais.
§ 2º Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informações e diligências formuladas por membros da Procuradoria do Município, sendo que o não atendimento, na forma e prazo assinalados, em havendo comprovado prejuízo à Administração e/ou ao Chefe do Poder Executivo, será considerado como falta funcional, sujeitando o agente público a punição disciplinar.
§ 3º As decisões da Procuradoria do Município fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, obedecidas às formalidades legais, têm eficácia plena e executoriedade imediata, interna, ressalvada a competência constitucional do Prefeito Municipal, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

Art. 12 Procurador Geral Municipal é cargo político, de livre nomeação e exoneração, competindo ao referido cargo, entre outras atribuições, assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica e político administrativa quando solicitada.

AO PROCURADOR GERAL COMPETE:
I - Prestar assessoramento jurídico ao prefeito, na forma da legislação vigente;
II - Fixar a interpretação das Constituições Federal e Estadual, das leis, dos decretos, dos tratados e dos demais normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação;
III - Representar o município de vale do Paraíso, pessoalmente ou por um dos membros da carreira jurídica, em todos os processos judiciais em que o mesmo for réu, assistente ou opoente em todas as instancias;
IV - Receber as citações e intimações judiciais do município;
V - Definir a lotação dos membros da carreira jurídica nas várias unidades do município observado a oportunidade, conveniência a necessidade do serviço;
VI - Atender às consultas formuladas pelo prefeito ou quaisquer outros setores pertencentes a administração municipal;
VII - Coordenar o exame das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, rescisões ou de instrumentos congêneres;
VIII - Aprovar, modificar ou reprovar os pareceres técnico-jurídico emitidos por membros da procuradoria jurídica e encaminhá-los à apreciação do prefeito;
IX - Realizar ações político-administrativas externadas pelo gestor público atendendo o disposto na legislação vigente;
X - Desenvolver outras atribuições na legislação.
Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica será composta de Procuradores Municipais, do quadro efetivo de servidores do Município, bem como pelo Procurador Geral, cargo comissionado, Diretor de Departamento Jurídico, função de confiança, Assessor Jurídico, cargo comissionado, Chefe da Divisão de Controle e Redação, cargo comissionado, Chefe de Divisão de Cobrança e Dívida Ativa, função de confiança podendo ser nomeado para exercer tal função servidores contratados para o cargo de auxiliar de controle e fiscalização ou agente de controle e fiscalização e de um corpo de servidores técnico-administrativos de apoio que deverão ser admitidos através de concurso público.

DIVISÃO DE CONTROLE E REDAÇÃO
Compete ao Chefe de Divisão de Controle e Redação:
I - Organizar os arquivos pertencentes a Procuradoria Municipal;
II - Manter o índice de leis, projetos de leis, portarias, decreto pertencentes ao Município, sempre atualizados;
III - Realizar a publicação de documentos elaborados pela Procuradoria Municipal;
IV - Elaborar memorandos e ofícios expedidos pela Procuradoria Municipal;
V - Outras atividades inerentes ao cargo;

Compete ao Chefe de Divisão de Cobrança e Dívida Ativa:
I - Proceder ao parcelamento e reparcelamento de débitos tributários e não tributários;
II - Proceder às baixas necessárias;
III - Prestar atendimento ao contribuinte;
IV - Efetuar o controle mensal de parcelamentos não adimplidos, com seu retorno à Dívida Ativa;
V - Informar ao Procurador que atua na respectiva Execução Fiscal, via memorando, qualquer evento relacionado ao(s) crédito(s) exequendo(s), especialmente no que tange a parcelamento, quitação,

suspensão de exigibilidade, ou de outra causa que surta reexos no executivo fiscal;
VI - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos membros lotados na Procuradoria;
VII - Exercer outras atividades de cunho administrativo inerentes às atribuições do Departamento.

Compete ao Assessor Jurídico:
I - Prestar assistência direta ao Prefeito, e de forma complementar as Secretarias, Departamentos e Setores do Município em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
II - Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Poder Executivo nas atividades de elaboração executiva;
III - Representar ou supervisionar a representação do Poder Executivo Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado;
IV - Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Prefeito, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas;
V - Assessoria ao Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;
VI - Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Prefeito;
VII - Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Executivo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal;
VIII - Manter o Prefeito informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos;
IX - Propor ao Prefeito a anulação de atos administrativos;
X - Auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;
XI - Examinar e aprovar minutas dos procedimentos licitatórios, dispensas, inexigibilidade de licitação, contratos, convênios e acordos celebrados pelo Município;
XII - Elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;
XIII- Proceder análise e emissão de parecer jurídico relativo aos atos de outorga de contratos e convênios; XIX- Elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora, seja agente público em atuação no Município, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação delas;
XX - Orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela, quando intimados pessoalmente o agente público encarregado de fazê-lo;
XXI - Desenvolver outras atividades correlatas;
XXII - Elaborar minutas de leis, decretos e demais atos normativos, bem assim as exposições de motivos de assuntos relacionados;
XXIII - Apreciar e analisar minutas de portarias, resoluções, normas técnicas, exposições de motivos, memórias e outros documentos que envolvam matérias jurídicas;
XXIV - Organizar, consolidar e atualizar normas, jurisprudência e material doutrinário de interesse do Município;
XXV - Orientar e manifestar sobre sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
XXVI - Elaborar atos de instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, emitir pareceres e determinar diligências;
XXVII - Assessorar o Presidente, quando solicitado, nos atos de julgamento de sua competência proferidos em processos administrativos disciplinares;
XXVIII- Orientar e manifestar, quando provocado, sobre interesses que envolvam os servidores da pasta, tais como concessão de férias, licenças, quinquênios, dentre outros;
XXIX - Desenvolver outras atividades correlatas.

DIRETOR DE ATENDIMENTO DA PROCURADORIA
Compete ao diretor de atendimento da Procuradoria:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à procuradoria;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art 13 A Controladoria Interna é composta pelas seguintes unidades administrativas:
Controladoria Interna; Divisão de Controle Interno; Chefe de Serviço Patrimonial; Chefe de Serviço Financeiro;

Chefe de Serviço de Apoio ao Controle Interno. Diretoria de atendimento do controle interno
1 - A Controladoria Interna compete:
I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e dos orçamentos respectivos;
II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direitos privados;
III - Exercer o controle das operações créditos e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, exercendo dentre outras as seguintes atividades;

§ 1° São atribuições do Controlador Interno:
I - Conferir e aprovar a programação trimestral de auditorias contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais emitidas por seu Diretor Municipal de Controle Interno.
II - Enviar ao Tribunal de Contas do Estado os respectivos relatórios, na forma regulamentar e no prazo estabelecido;
III - Conferir e aprovar as auditorias nas contas dos responsáveis, emitindo relatório e certificado de auditoria e parecer que consigne qualquer irregularidade constatada, indicando as medidas para corrigir as falhas encontradas;
IV - Instaurar e acompanhar a tomada de contas, para apurar as responsabilidades de pessoa física, órgão u entidade que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado, e nos casos em que a legislação específica não obrigue o responsável a modalidade de prestação de contas ou quando exigível esta, não a preste;
V - Dar ciência de imediato, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de conhecimento de qualquer irregularidade, indicando as providências adotadas para corrigir a irregularidade encontrada, ressarcir o eventual dano causado ao erário e evitar concorrências semelhantes;
VI - Avaliar e acompanhar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
VII - Avaliar e aprimorar as rotinas e atividades do sistema de gestão utilizado pela Controladoria;
VIII - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como as notas explicativas e relatórios dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
IX - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
X - Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
XI - Examinar as prestações de conta dos agentes da Administração Direta e Indireta e Fundação, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados aos órgãos ligados ao Poder Executivo;
XII - Recebimento e tratamento dos processos oriundos do TCE - Tribunal de Contas do Estado, bem como elaboração das respectivas considerações visando aos devidos esclarecimentos;
XIII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
XIV - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
XV - Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XVI - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101 de maio de 2000;
XVII - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores-fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
XVIII - Promover, orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
XIX - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
XX - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
XXI - Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
XXII - Propor ao Prefeito a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e das contas bancárias;
XXIII - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XXIV - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
XXV - Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XXVI - Criar comissões para o fiel cumprimento das atribuições;
XXVII - Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
XXVIII- Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XIX - Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXX - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXXI - Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para contratante Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
XXXII - Desempenhar outras atividades afins.
XXXIII - Executar outras atividades inerentes ao cargo;

2 - CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO
Compete ao Chefe de Divisão de Controle Interno:
I - Organizar e executar a pedido de seus superiores a programação trimestral de auditorias contábeis, financeiras, orçamentárias e operacionais e patrimoniais das unidades administrativas.
II - Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle;
III - Executar tomada de contas especial para apurar as responsabilidades de pessoa física, órgão ou entidade que der causa a perda, extravio ou irregularidades de que resulte ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado e nos casos em que a Legislação específica não obrigue o responsável a modalidade de prestação de contas, ou quando exigível esta, não a preste;
IV - Executar outras atividades inerentes ao cargo e que lhe seja cobrado pelo seu superior da pasta. 3 - Compete ao Chefe de Serviço Patrimonial:
I - Registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;
II - Alienação e cessão de bens;
III - Desapropriação de imóveis;
IV - Definição de normas e regulamentos para os casos de extravio e furto de bens;
V - Acompanhar a baixas dos bens móveis e imóveis do Município;
VI - Acompanhar o Inventário Físico e Patrimonial do Município;
VII - Outras atividades inerentes ao cargo.

4 - CHEFE DE SERVIÇO ORÇAMENTÁRIO:
Compete ao Chefe de Serviço Orçamentário:
I - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária setorial;
II - Estimar a receita e a despesa do setor;
III - Definir e analisar a programação orçamentária executando-a de acordo com as disponibilidades financeiras;
IV - Coordenar, orientar, e controlar as atividades inerentes a administração do patrimônio do setor;
V - Promover a padronização dos materiais a serem adquiridos pelo setor;
VI - Executar outras atividades inerentes ao cargo. 5 - Chefe de Serviço de Apoio ao Controle Interno:
I - Assessorar o Controlador Interno nas suas atividades;
II - Criar procedimentos e rotinas de trabalho;
III - Elaborar relatórios, a serem encaminhados ao controlador;
IV - Auxiliar o controlador na fiscalização dos gastos com pessoal;
V - Assessorar a equipe da Prefeitura em assuntos pertinentes;
VI - Assessorar e certificar a regularidade dos processos administrativos;
VII - Exercer as atribuições no Controle Interno, nos termos desta Lei;
VIII - Acompanhar os processos diversos de pagamentos, compras, licitações, locações, etc,
IX - Outras atividades inerentes ao cargo. 6 - Auxiliar de Controle Interno
Compete ao Auxiliar do Controle Interno:
I - Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Controladoria;
II- Preparar programas de trabalho da unidade e submetê-los ao superior imediato;
III - Preparar informações e pareceres em processos e despachar o expediente da unidade; Promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade;
IV - Transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas ao Controle Interno;
V - Manter a ordem e a disciplina da Controladoria;
VI - Fiscalizar a presença dos servidores na repartição;
VII - Desempenhar atividades afins.

7 - Compete ao Chefe de Serviço Financeiro:
I - Supervisionar as atividades desenvolvidas as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, disponibilidade financeira, prestação de contas, e execução orçamentária e financeira;
II - Assessorar o Superintendente de Administração e Finanças nos assuntos relativos à administração financeira e contábil;
III - Coordenar, promover e efetuar empenho prévio de todas as despesas a serem realizadas, respeitando o saldo orçamentário estabelecido;
IV - Coordenar e propiciar o controle dos empenhos, ordens de pagamentos, submetendo-os à apreciação quando solicitado;
V - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades financeiras e contábeis, emitindo balanço e relatórios contábeis e financeiros;
VI - Promover a cobrança de créditos e direitos e acompanhar a movimentação de fundos e valores das contas bancárias e das disponibilidades de caixa;
VII - Zelar pela observância das obrigações fiscais face à legislação tributária federal, estadual e municipal;
VIII - Atender e prestar informações às autoridades dos órgãos externos de auditoria;
IX - Controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial das Secretarias;
X - Desenvolver outras atividades correlatas.

8 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DO CONTROLE INTERNO
Compete ao diretor de atendimento do Controle Interno:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes ao Controle interno;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art 14 A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração compete:
§ 1º Do Planejamento:
I - Supervisionar e orientar a implementação e revisões do Plano Diretor;
II - Prover a captação de recursos financeiros;
III - Controlar o Orçamento Municipal e organizar os projetos de captação de recursos, bem como os convênios assinados no âmbito do município:
IV - Coordenar a elaboração e a implementação, com os órgãos e entidades da Administração Municipal, dos planos plurianuais de investimentos, orçamento e programas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
V - Planejar e coordenar atividades de infraestrutura da Prefeitura Municipal, com a participação dos demais órgãos e entidades da Administração;
VI - Promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento municipal em todos os segmentos, necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo municipal;
VII - Articular-se com os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como com a Câmara de Vereadores, para apresentação, defesa e aprovação técnica dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal; VIII - Acompanhar e supervisionar resultados, avaliar desempenho, identificar problemas, negociar e liderar medidas solucionadoras e na articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
IX - Acompanhar a gestão dos serviços municipais, supervisionando e controlando planos, programas e projetos de Governo;
X - Promover com os órgãos municipais a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior e planejamento do ano seguinte;
XI - Obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
XII - Promover estudos sobre a vocação econômica do Município;
XIII - Realizar estudos de viabilidade econômica para micro e pequena empresa, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;
XIV - Contribuir nas atividades de planejamento urbano para que ocorra uma ocupação ordenada e sustentável, tanto no segmento empresarial quanto no residencial, de sorte que haja uma evolução positiva nas questões econômicas e ambientais;
XV - Articular com diversos órgãos, públicos e privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
XVI - Nortear, naquilo que lhe compete, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;
XVII - Catalisar o planejamento das ações que resultem na transformação e/ou na realidade socioeconômica e ambiental do Município;
XVIII - Acompanhar e interagir junto aos governos federal e estadual e também demais entidades públicas ou privadas quaisquer ações que envolvam temas relativos às atividades portuárias no Município;
XIX - Planejar, coordenar e gerenciar problemas e crises sociais e governamentais, emergenciais e não- emergenciais, com a colaboração dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
XX - Atuar junto aos Conselhos Comunitários objetivando praticar a gestão participativa;
XXI - Definir os critérios relativos ao parcelamento do solo urbano, por meio dos instrumentos constantes do Plano de Zoneamento;
XXII - Coordenar as atividades relativas ao licenciamento para a localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais, em parceria com os demais órgãos municipais;
XXIII - Elaborar, Atualizar e supervisionar o Plano Diretor do Município em conjunto com órgãos da Administração Municipal;
XXIV - Providenciar levantamento anual das atividades destas Secretaria, para a realização de audiência pública de prestação de contas;
XXIV - Contribuir para o planejamento e implantação de modelos de PPP`s (Parcerias Público- Privadas) e consórcios públicos para os órgãos da Administração Direta e Indireta;

§ 2º Da Gestão:
I - Planejar, propor, gerenciar o desenvolvimento dos programas de governo voltados às suas áreas de atuação, objetivando a melhoria da qualidade de vida no Município;
II - Manter intercâmbio com outros Entes da Federação a fim de buscar soluções eficazes para problemas comuns enfrentados em nosso Município;
III - Realizar, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, atividades relacionadas a cada um dos programas, projetos e ações estratégicas com vistas à eficiência na prestação dos serviços públicos;
IV - Propor a edição de normas objetivando o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
V - Disseminar o conteúdo e metodologias das melhores práticas de governança do setor público municipal;
VI - Coordenar a prospecção de fontes de recursos para subvenção e financiamento dos projetos, em consonância com as diretrizes e com o planejamento da Administração Pública Municipal, junto aos órgãos nacionais e internacionais;
VII - Dar suporte à tomada de decisão nos diversos níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal, visando assegurar o devido cumprimento dos convênios e contratos;
VIII - Planejar, implementar e coordenar a coleta de dados e informações necessárias para o cálculo dos indicadores de desempenho e o monitoramento dos resultados das ações de políticas públicas implantadas pelo Governo Municipal;
IX - Exercer o controle da implementação do Orçamento, considerando seus objetivos, diretrizes e ações estratégicas, bem como seus prazos legais;
X - Exercer e controlar a implementação do Plano Diretor Municipal, considerando seus objetivos, diretrizes e ações estratégicas, bem como seus prazos legais;
XI - Incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;
XII - Estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;
XIII - Uniformizar procedimentos e normas de caráter geral nos diferentes órgãos da estrutura municipal, tornando-os mais eficientes e dinâmicos;
XIV - Planejar, orientar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital do Município;
XV - Planejar, gerenciar, desenvolver e manter os Sistemas de Informação utilizados pela Administração Municipal;
XVI - Democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;
XVII - Prover a Administração Pública Municipal de infraestrutura de tecnologia de informação e telecomunicação aderente às suas necessidades;
XVIII - Planejar programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando a otimizar a prestação dos serviços;
XIX - Gerenciar o Departamento de Tecnologia da Informação, que atendem a todos os órgãos e entidades ligadas ao Poder Executivo Municipal;
XX - Implementar, manter e disponibilizar banco de dados com as informações técnicas, cientificas, econômicas e sociais atualizadas do Município;
XXI - Planejar, orientar, implementar e controlar a política de segurança da informação no âmbito da Administração Pública Municipal;
XXII - Coordenar e supervisionar todo o sistema de telecomunicação da Administração Pública Municipal; XXI - Fiscalizar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal visando à condução de política integrada de informatização e gestão da informação.
XXIV - Exercer o monitoramento e controle de ativos tecnológicos deforma que as ações e iniciativas ligadas à Tecnologia da Informação e Telecomunicação, alinhadas à estratégia, objetivem:

a) a aplicação da Tecnologia da Informação e Telecomunicação nos processos internos e em especial nos processos ligados às atividades

fins dos órgãos e entidades buscando a melhoria continua dos mesmos;
b) a eficácia na disponibilidade dos serviços públicos prestados;

§ 3º Do Orçamento:
I - Definir, acompanhar e controlar os indicadores de desempenho da gestão de bens e serviços com o objetivo de evitar o crescimento excessivo do custeio da máquina administrativa;
II - Controlar a execução orçamentária da receita do Município, e na articulação com a Controladoria do Município e a Secretaria Municipal de Fazenda;
III - Articular-se com as Secretarias Municipais, para implementação do Sistema de Informações Territoriais, com base no Projeto de Geoprocessamento;
IV - Elaborar, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda e com a colaboração dos demais órgãos, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, orientando e monitorando sua aplicação, inclusive submeter as proposições legais à Câmara Municipal;
V - Elaborar, gerir e dar manutenção em sistemas de controle de emendas à Lei Orçamentária Anual, de cronograma de desembolso, de contratos, de decretos de remanejamento orçamentário, e, de endividamentos, entre outros.
Parágrafo único. Entende-se por rotina de execução orçamentária a análise, classificação, as reservas orçamentárias, os atos de empenhamentos globais, estimativos ou ordinários (do exercício ou dos restos a pagar), a emissão de documentos extras, a confecção e controle de projetos de lei e decretos de remanejamento de saldos orçamentários.

Art 15 Todas as atribuições referentes ao controle de execução orçamentária da Administração Direta e Indireta ficam concentradas na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo as demais Secretarias subsidiá-la com as informações necessárias ao adequado planejamento orçamentário do Município.

§ 4º Administração:
I - Planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais;
II - Aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
III - A administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;
IV - Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;
V - Gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos da administração direta;
VI - Serviço de assistência social ao servidor, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho;
VII - Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;
VIII - Gestão das relações do Município com o Instituto de Previdência, associações de servidores e sindicatos;
IX - Assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência;
X - Administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias e outras atividades correlatas;
XI - Administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município;
XII - Controle documental da legislação municipal;
XIIII - Promover a gestão da folha de pagamento dos servidores;
XIV - Assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal, propondo as alterações que julgar necessárias;
XV - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as à apreciação da Procuradoria do Município, quando pertinente;
XVI - Propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concurso público;
XVII - Promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;
XVIII - Coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal, definidos pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
XIX - Articular-se com outras Secretarias e órgãos do Governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;
XX - Promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;
XXI - Garantir a guarda, o controle e a manutenção do cadastro e da documentação funcional dos servidores da Administração Direta;
XXII - Efetuar o controle do Almoxarifado Central para atender às necessidades da Administração Pública, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de mercadorias e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades, atentando, ainda, quanto aos devidos prazos de expurgo; patrimônio público municipal, bem como, anualmente, proceder à prestação de contas.
XXIII - Processar, instruir e controlar as licitações e contratos, observando as normas legais;
XXIV - Coordenar a elaboração e revisão de editais de licitação, em qualquer modalidade, minutas de contratos e seus aditamentos, submetendo-as a exame jurídico e prévia autorização da autoridade competente;
XXVI - Receber e processar recursos interpostos em procedimentos licitatórios, observando e providenciando a execução dos atos decorrentes;
XXVII - Propor a constituição de Comissão Permanente de Licitações - CPL - e a designação de pregoeiros, equipe de apoio e suplentes;
XXVIII - Responder a questionamentos e impugnações relativos a editais licitatórios e seus anexos, e/ou encaminhá-los a outra unidade competente;
XXIX - Assessorar as demais secretarias municipais em tudo aquilo que for pertinente a licitações e contratos administrativos;
XXX - Elaborar pareceres prévios e de legalidade referentes aos procedimentos licitatórios;
XXXI - Planejar, gerenciar e coordenar a execução das atividades inerentes a suprimentos: cadastro de fornecedores, cadastro de materiais, banco de preços, gestão de contratos, registro de preço e aquisição bens e serviços comuns para todo o Executivo Municipal;

Art 16 A secretaria Municipal de Planejamento e Administração compõe-se das seguintes unidades administrativas:
1 - Departamento Municipal de Tráfego e Controle de Combustível.

Compete ao Chefe da diretoria de Tráfego e Controle de Combustível:
I - Receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir o material adquirido;
II - Orientar e fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais;
III - Atestar o recebimento do material nas notas de emprenho e notas fiscais;
IV - Armazenar, em boa ordem e selecionadamente, o material sob sua guarda a fim de;
V - Facilitar a pronta localização, segurança e fiscalização;
VI - Zelar pela limpeza, ventilação e temperatura no ambiente do almoxarifado;
VII - Proceder a entrega do material mediante requisição autorizada pelo responsável;
VIII - Manter rigorosamente em dia o controle de estoque e demais registros do Almoxarifado;
IX - Realizar estudos e implementar o módulo de estoque do Sistema de Material e Patrimônio para os Órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações;
X - Promover em articulação com a Comissão Permanente de Licitação, a elaboração e a manutenção autorizada do Catálogo Geral de Materiais da Prefeitura;
XI - Consolidar as informações dos Órgãos Setoriais, visando fixar estoques mínimos e máximos de materiais de consumo para a Administração Municipal;

XII - Emitir relatórios demonstrativos do material recebido e distribuído, bem como dos materiais que necessitam de reposição no estoque;
XIII - Realizar inventário anual e vistorias periódicas dos materiais estocados.

2 - CHEFE DE DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
I - realizar a pesquisa de preços de materiais e serviços;
II - subsidiar as Comissões de Licitação, quanto aos preços propostos nas respectivas licitações;
III - manter sempre atualizada a lista de preços dos materiais e serviços, notadamente os de necessidade frequente.
IV - acompanhar a classificação e as contratações dos fornecedores detentores de preços registrados;
V - acompanhar o vencimento das atas de Registro de Preços;
VI - verificar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado sinalizando a necessidade de abertura de novo procedimento licitatório, quando necessário;
VII - instruir os procedimentos licitatórios de Registro de Preços; VIII - instruir pedidos de revisão de preços;
IX - promover audiências prévias objetivando esclarecer os órgãos solicitantes e os potenciais fornecedores sobre o funcionamento do Sistema de Registro de Preços;
X - promover contatos com outros órgãos oficiais para fins de uso de "carona" no sistema de Registro de Preços;
XI - providenciar a publicação dos preços registrados;
XII - realizar estudos para determinar os materiais que devam ser adquiridos pelo Sistema de Registro de Preços;
XIII - executar o sistema de Registro de Preços. 3 - PREGOEIRO MUNICIPAL
São atribuições do Pregoeiro Municipal:
I - Elaboração de editais;
II - Especificação do objeto;
III - Parametrização dos critérios objetivos de julgamento das propostas;
IV - Fixação de exigências para a habilitação;
V - Convocação do adjudicatário para firmar contrato, dentre outras.
VI - Credenciamento dos interessados;
VII - Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
VIII - Abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IX - Condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
X - Adjudicação da proposta de menor preço;
XI - Elaboração de ata;
XII - Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
XIII - Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
XIV - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação Pregão Eletrônico
XV - Coordenar o processo licitatório;
XVI - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
XVII - Conduzir a sessão pública na internet;
XVIII - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
XIX - Dirigir a etapa de lances;
XX - Verificar e julgar as condições de habilitação;
XXI - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
XXII - Indicar o vencedor do certame;
XXIII - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XXIV - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XXV - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

4 - CHEFE DO DISTRITO DE SANTA ROSA
I - Administrar o Distrito, mantendo o executivo informado de suas ações junto ao local;
II - Dar apoio aos moradores do Distrito:
III- Acompanhar o desempenho dos órgãos que funcionam no Distrito;
IV- Realizar relatórios e efetuar a entregas dos mesmos junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;
V- Fiscalizar os maquinários que estão a disposição do Distrito e prezar pelo zelo dos mesmos;
VI- Acompanhar e assessorar as equipes de trabalhos na área de saúde, obras educação e ação social, quando estes estiverem em atividades no Distrito;
VII- Realizar outras atividades inerentes ao cargo;

5 - CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
I - Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho;
II - Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
III - Supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;
IV - Supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
V - Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;
VI - Chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual;
VII - Com as atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
VIII - Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
IX - Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
X- Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; administrar o Sistema Classificado de Cargos; manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
XI- Administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno;
XII- Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários - Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal - SIAPES, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência
- RPPS e outros exigidos por Lei;
XIII - Entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; instruir processo de pensão e inativação; emitir certidões de tempo de serviço.

6 - CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
I - Compete realizar o controle dos materiais adquiridos pelo Município;
II - Controlar entrada e saída dos materiais;
III - Controle de materiais de consumo de limpeza, adquiridos pelo município;
IV - Responsabilizar pela guarda dos materiais e bens pertencentes a secretaria;
V - Arquivo atualizado com entrada e saída dos materiais;
VI - Outras atividades que o secretário municipal achar inerentes ao cargo; 7 - CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
I - Padronização, especificação e de permanentes;
II - Articula-se com os demais órgãos da Prefeitura, para a definição do programa anual de compras de materiais permanentes;
III - Encaminhar à Comissão de Licitação o cronograma anual de compras de materiais permanentes;
IV - Articular-se com o Almoxarifado Geral para efeito de escrituração dos bens adquiridos, e distribuição aos diversos órgãos da Prefeitura;
V - Promover o tombamento do material permanente e dos equipamentos mostrando sua incorporação ao patrimônio da Prefeitura;

VI - Efetuar o inventário anual, dos bens patrimoniais da prefeitura, por espécie, distribuição e valor, evidenciando o estado de conservação;
VII - Coordenar e orientar avaliações e reavaliações de bens móveis da prefeitura para efeito de seguros e alienações;
VIII - Providenciar os seguros dos bens patrimoniais da Prefeitura, de acordo com as normas legais que regem a matéria;
IX - Tomar providências quanto a apuração de desvio e falta de material eventualmente verificados;
X - Encaminhar ao órgão de contabilidade da prefeitura as relações de material permanente adquirido para efeito de escrituração;
XI - Realizar estudos e atualizar o sistema informatizado de material e patrimônio e no âmbito da Prefeitura;
XII - Manter atualizado os respectivos termos de Responsabilidade pelo uso e conservação no âmbito dos vários Órgãos Municipais, sempre que se verifiquem mudanças nas chefias;
XIII - Atestar o padrão de qualidade do material permanente e equipamentos adquiridos, bem como dos serviços prestados, solicitando parecer técnico, quando este se fizer necessário pela sua especificidade;
XIV - Controlar o período de garantia dos equipamentos adquiridos e dos serviços prestados. 8 - CHEFE DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E COMPRAS
I - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e dirigir todas as atividades relacionadas com compras municipais;
II - Promover compras, e licitações através de comissão instituída para esse fim;
III - Estabelecer controles sobre a vigência, natureza e qualidade dos serviços adquiridos, assim como das despesas efetuadas;
IV - Controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;
V - Elaborar os procedimentos para aquisição de materiais de consumo necessários;
VI - Controlar os prazos de entrega de material e identificar os fornecedores e/ou prestadores de serviços inadimplentes, para a aplicação de penalidades;
VII - Realizar cotações e coletas de preços em todos os níveis e fins;
VIII - Propor e adotar padrões e normas de equipamentos e materiais.
IX - Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
X - Participar da implantação de planos, uxos e rotinas, objetivando a simplificação e aperfeiçoamento de métodos de trabalho;
XI - Solucionar problemas surgidos em seu âmbito e quando de maior relevância e peculiaridade submeter à apreciação superior;
XII - Elaborar relatório periódico com informações das atividades;
XIII - Executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação. 09 - Unidade de Controle de Registro de Ponto:
Compete ao Chefe da Unidade de Controle de Registro de Ponto:

I - Manutenção de cadastro atualizado de pessoal - servidores efetivos, à disposição, cedidos, de recrutamento amplo/comissionados, contratados temporariamente;
II - Manutenção de controle sobre concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções;
III - Verificação e acompanhamento dos processos de admissão, exoneração e aposentadoria de servidores efetivos e comissionados;
IV - Geração e encaminhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas, em conformidade com os instrumentos normativos vigentes;
V - Manutenção de programas para avaliação de desempenho dos servidores;
VI - Acompanhamento dos procedimentos e adequação de rotinas próprias para realização de concursos públicos, para as correspondentes convocações, para nomeação e posse, bem como o monitoramento de estágio probatório dos admitidos;
VII - Acompanhamento e controle dos registros que se relacionem com a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

10 - CHEFE DE SERVIÇO DE PROTOCOLO

I - Receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados ao Gabinete e demais secretarias, bem como registrar, autuar e expedir documentos e processos produzidos pela mesma;
II - Estabelecer sistema de processamento da documentação de forma a possibilitar a sua localização imediata e a sua adequada conservação, conforme orientação do Arquivo Geral da Prefeitura;
III- Controlar a movimentação de processos e documentos, verificando os pontos de estrangulamento ou de retenção irregular;
IV- Manter um uxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e documentos relativos as secretarias, bem como fornecer aos interessados as informações solicitadas sobre os mesmos.

11- CHEFE DE SERVIÇO DE INFORMAÇÃO E ARQUIVOS PUBLICITÁRIOS
I - atuar com cadastramento dos Processos manual ou no sistema;
II - Realizar a abertura eletrônica de volumes e subpastas no sistema;
III - Organizar e controlar abertura de pastas físicas, atuar com manutenção regular do arquivo ativo, remanejamento e envio de documentos para o arquivo inativo;
IV - Atualização diária através do coletor de informações;
V - Realizar o controle de devolução de pastas através de controle para a guarda da pasta no arquivo;
VI - Atender as solicitações de pastas do arquivo via e-mail, e em caso de urgência a solicitação poderá ser feita por telefone;
VII - Imprimir comprovantes, conferir e acompanhar o recebimento de protocolo;
VIII - Efetuar o arquivamento diário de todas as pastas devolvidas ao arquivo, atuar com a organização e inventário do arquivo;
IX - Preservar a organização do arquivo obedecendo aos padrões de qualidades estabelecidos, fazendo a digitalização de documentos visando manter todos os arquivos organizados.

12 - CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO
I - Exercer a chefia, direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do setor;
II - Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade Orçamentária;
III - Apresentar ao Secretário Municipal de Planejamento e Administração, o programa anual de trabalho do seu setor,
IV - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária das secretarias e demais órgãos;
V - Representar, periodicamente relatório das atividades do setor orçamentário;
VI - Proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do setor que dirige;
VII - Propor ao órgão competente da Secretaria de Planejamento e Administração a alterações que julgar viável junto a LOA, LDO e PPA;
VIII - Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

13- CHEFE DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
I - Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e do Plano de Aplicações Trimestral da Secretaria;
II - Prestar assessoramento ao Departamento na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
III - Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;
IV - Consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações da Secretaria e custos/benefícios;
V - Acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;
VI - Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamentos dos serviços a cargo da Secretaria;
VII - Subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados nos mesmos;

VIII - Realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;
IX - Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa emanadas da Secretaria do Governo Municipal, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas e projetos.

14 - CHEFE DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE
I - Verificar e controlar os serviços gerais da Secretaria;
II - Atestar o recebimento de serviços nas notas fiscais;
III - Manter atualizado o cadastro de veículos da secretaria;
IV - Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
V - Executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação;
VI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo;

15 - OUVIDORIA MUNICIPAL
Compete ao Ouvidor Municipal e SIC:
I - Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de sua respectiva unidade;
II - Estabelecer canais de comunicação que venham agilizar as respostas às manifestações recebidas, agindo com transparência, imparcialidade e justiça;
III - Apresentar, periodicamente, relatórios de atividades e pesquisas de nível de satisfação da Ouvidoria;
IV - Providenciar respostas às manifestações recebidas pela Ouvidoria, acompanhar as providências adotadas e, se necessário, promover entendimentos na busca de soluções por parte dos órgãos do Município e das entidades vinculadas;
V - Ouvir e orientar os cidadãos em suas manifestações relativas aos órgãos do Município e das entidades vinculadas;
VI - Disseminar formas de participação popular no acompanhamento da prestação de serviços públicos pelo Município;
VII - Zelar pela qualidade do registro das manifestações, que visem à plena comunicação, interna e externa, sobre o andamento dessas manifestações;
VIII - Manter sigilo sobre as informações levadas a seu conhecimento, no exercício de suas funções;
IX - Representar o Município junto a entidades e organizações, internas e externas e em fóruns relacionados às atividades de Ouvidoria;
X - Promover, periodicamente, entendimentos e troca de informações e experiências com as Ouvidorias existentes nas entidades vinculadas ao Município, buscando aprimorar o atendimento ao cidadão;
XI - Propor ao Gabinete do Prefeito, através da Controladoria do Município, o estabelecimento de parcerias com entidades da sociedade civil organizada e com órgãos de outros Municípios, dos Estados e do Distrito Federal, através de suas instituições similares, em regime de cooperação mútua, objetivando a promoção da cidadania, ou o levantamento dos indicadores de satisfação dos usuários dos serviços oferecidos pela Prefeitura de Vale do Paraíso/RO;
XII - Executar as atribuições com autonomia e no interesse geral dos cidadãos, buscando o aprimoramento do processo de prestação do serviço público por parte dos agentes, órgãos e entidades vinculadas ao Município observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade da administração pública e preponderância do interesse público.

16 - Serviço de Coordenação
Compete ao chefe de serviço de coordenação:
I- Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do uxo de atividades e processos da Secretaria;
II- Desenhar as políticas e processos criando os uxos da área;
III- Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da Secretaria;
IV- Garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos da Secretaria;
V- Acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas da Secretaria;
VI- Realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores;
VII- Tomar decisões com base em relatórios gerenciais; VIII - Elaborar o orçamento anual da Secretaria;
IX- Fornecer informações sobre custos de instalações internas às demais áreas da empresa para elaboração do orçamento anual;
X- Autorizar a compra e distribuição de materiais;
XI- Acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área, através do sistema interno da Secretaria.

17- Assistente Administrativo de DRH
Compete ao Assistente Administrativo de DRH:
I- Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho;
II - Atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários;
III- Controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores;
IV - Controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor;
V - Conferir folhas de pagamentos e promover benefícios, tal como férias, para funcionários, supervisionar a rotina do departamento pessoal auxiliando o supervisor, encarregado e o analista nas atividades quando solicitado.

18- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS DA SEMPLAD
I - Executar serviços de limpeza, conservação e serviços de portaria e vigilância, entre outros. 19- ASSESSOR DE PROJETOS, OBRAS E POSTURAS

Compete ao Assessor de Projetos, Obras e Posturas:
a) Verificar e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares;
b) verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
c) verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado;
d) realizar vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
e) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
f) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de materiais na via pública;
g) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
h) verificar alinhamentos e cotas indicadas nos projetos;
i) inspecionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horários e organização;
j) verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
k) Verificar a colocação de faixas de pano ou plástico em vias públicas, conferindo os desenhos e dimensionamentos aprovados, com as normas para sua exibição;
l) Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inamáveis, explosivos e corrosivos;
m) verificar o emplacamento de logradouros públicos;
n) verificar e o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive, exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.

20- AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Compete ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
V - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
V - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
V - indicar o vencedor do certame;
V - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. 21 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Compete ao diretor de atendimento de recursos humanos:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas, no protocolo e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes ao órgão;
Atuar diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

22 - DIRETOR DE ATENDIMENTO E DILIGÊNCIAS DA SEMPLAD
Compete ao diretor de atendimento e diligências da SEMPLAD
Recepcionar os servidores e demais pessoas que solicitem informações, necessitem de protocolos relacionado à saúde ocupacional, identificando e encaminhando ao chefe do setor, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à repartição;
Realizar diligência in loco para obter informações quanto aos requerimentos auxiliar o departamento nas demandas abrangentes de saúde ocupacional;
Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

23 - CHEFE DE SEÇÃO DO ARQUIVO MORTO
Compete ao chefe de seção do arquivo morto:
Supervisionar as atividades de arquivo da Prefeitura.
Desenvolver e Implementar procedimentos de organização e classificação de documentos, garantindo o seu adequado armazenamento e conservação.
Organizar documentos avaliando o grau de importância para decisão do tempo de arquivamento adequado. Realizar catalogação, indexação e arquivamento de documentos e controla arquivo para organizar e facilitar acesso às informações.
Administrar entrada e saída de arquivos para garantir sua conservação e controle das informações.

Art 17 - A Secretaria Municipal de Fazenda compete:
I - Gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;
II - Realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas administrativas que coíbam a evasão e estimular o aumento da arrecadação;
III - Gerir os processos de licenciamento de alvarás para instalação e funcionamento das atividades econômicas;
IV - Fiscalizar e fazer cumprir as determinações contidas na legislação tributária e financeira do Município;
V - Cuidar para a eficiente gestão da inscrição e cadastramento mobiliário e imobiliário do Município;
VI - Elaborar e conduzir o planejamento operacional e a execução da política econômica e financeira no âmbito do Município;
VII - Assessorar as unidades do Município em assuntos fazendários;
VIII- Gerir o uxo de recebimentos e pagamentos no âmbito da tesouraria;
IX - Elaborar os registros e controles contábeis em conformidade com os diplomas legais;
X - Disponibilizar à Controladoria os documentos necessários à prestação de contas e cumprimento de exigências aos órgãos de controles Interno e externo;
XI - Administrar, fiscalizar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
XII - fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
XII - Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
XIV - Representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;
XV - Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;
XVI - Celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;
XVII - Decidir sobre a lotação dos integrantes da carreira de Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas, na disciplina de Ciências Contábeis, nas diversas Secretarias Municipais;
XVIII - Contabilizar as contas do Município;
XIX - Arrecadar, guardar e aplicar os recursos públicos;
XX - Formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do Município;
XXI - Planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas. XXII - Planejar, propor, avaliar e contratar a estruturação de operações financeiras, de mercado de capitais, constituição de fundos ou de quaisquer outros instrumentos financeiros ou de capitais, de interesse da Administração Pública Municipal, sem prejuízo das atribuições dos órgãos e entidades municipais previstas em legislação específica.
XXIII - Realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento.
XXIV - Coordenar o processo de planejamento do Município;
XXV - Realizar a gestão orçamentária do Município;
XXVI - Articular o entrosamento entre as áreas de planejamento dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
XXVII - Avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
XXVIII- Elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;
XIX - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
XX - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual; XI - Desempenhar outras atividades afins.

Art 18 - A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se das seguintes unidades administrativas: 1 - CHEFE DA DIRETORIA GERAL DE CONTABILIDADE
§ 1º Ao Chefe da Diretoria Geral de Contabilidade compete:
I - Coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, orientar a aplicação do Plano de Contas, registrar sinteticamente os atos e fatos de natureza contábil e efetuar a análise das operações através da seção;
II - Examinar e dar conformidade diária ao Relatório de Conformidade de Gestão, referente a lançamentos no SIAFI;
III - Conferir, diariamente, os processos de pagamentos efetuados pela Divisão de Execução Financeira;
IV - Orientar as seções do Departamento de Contabilidade e Finanças no intuito de prevenir lançamentos indevidos e/ou incorretos;
V - Regularizar, junto ao SIAFI, ajustes e/ou lançamentos contábeis incorretos ou indevidos;
VI - Apropriar a Folha de Pagamento de Pessoal, emitida pelo setor, após o detalhamento da dotação de crédito emitida pela Divisão de Orçamento e Controle;
VII - Realizar pagamento de encargos sociais com base em relatórios emitidos pelo Setor;

VIII - Fazer, ao final de cada mês, a análise do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de demais demonstrativos;
IX - Conciliar as folhas de pagamento de pessoal;
X - Fazer registros contábeis de atos e fatos que modifiquem o patrimônio do Município;
XI - Analisar e ajustar balancetes do almoxarifado e do patrimônio conforme calendário de fechamento mensal enviado pelo Contador;
XII - Conciliar balancetes das unidades gestoras e, caso necessário, fazer ajustes contábeis dos registros para proceder à conformidade contábil do mês em exercício;
XIII - Realizar a prestação de contas anual conforme as Normas de Encerramento do Exercício;
XIV - Consolidar informações financeiras dos servidores e fornecedores para a Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda;
XV - Registrar lançamentos contábeis referentes à depreciação de todos os bens móveis e imóveis;
XVI - Cadastrar senhas de sistemas do Governo Federal;
XVII - Emitir e analisar relatórios através do SIAFI Gerencial para compor o Relatório de Gestão Anual bem como para subsidiar a tomada de decisão;
XVIII - Realizar a execução e o acompanhamento contábil e operacional dos processos de leilão de bens móveis do Município;
XIX - Auxiliar no treinamento dos novos servidores do Município.

2 - CHEFE DE DIVISÃO DE TESOURARIA DA SEMFAZ
§ 2º Ao Chefe da Divisão de Tesouraria da Semfaz compete:
I - Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira (contas a pagar / receber, uxo de caixa, orçamento e tesouraria);
II - Participar das atividades relacionadas com o planejamento estratégico da empresa, levantar e analisar as informações relevantes sobre o cenário econômico-financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem o Município a atingir seus objetivos;
III - Gerenciar o processo de captação de recursos junto às instituições financeiras, garantindo condições compatíveis com a estratégia de rentabilidade e crescimento esperados pelo Município;
IV - Garantir a correta contabilização da dívida e o cumprimento de todas as obrigações financeiras e não financeiras nos prazos estipulados;
V - Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira (contas a pagar / receber, uxo de caixa, orçamento e tesouraria), visando assegurar que todas as tarefas sejam executadas dentro das normas e políticas estabelecidas pelo Município e das normas legais;
VI - Participar das atividades relacionadas com o planejamento estratégico do Município;
VII - Levantar e analisar as informações relevantes sobre o cenário econômico-financeiro, visando contribuir para a elaboração de planos de ação que levem o Município a atingir seus objetivos;
VIII - Supervisionar e orientar as atividades da área financeira, visando assegurar adequado controle sobre toda a movimentação financeira do Município, no que se refere a pagamentos, recebimentos e transferências de numerários;
IX - Definir os parâmetros para as negociações ou negociar diretamente com instituições financeiras, visando captar recursos financeiros ao menor custo possível ou obter as melhores taxas de remuneração para as aplicações financeiras e menor custo das tarifas bancária;
X - Elaborar o planejamento econômico- financeiro e orçamentário do Município, fazendo seu acompanhamento para identificação de desvios e proposição das correções necessárias, visando a obtenção dos resultados esperados no curto, médio e longo prazos;
XI - Orientar a preparação dos relatórios econômico-financeiros do Município, visando assegurar a disponibilidade de informações gerenciais corretas para dar adequado suporte ao processo decisório.

3- CHEFE DE DIVISÃO DE E CADASTRO TÉCNICO E IMOBILIÁRIO
Compete ao Chefe da Divisão de Cadastro Técnico e Imobiliário:
I - Promover e acompanhar a publicação de editais de notificação de lançamento de tributos;
II - Orientar, supervisionar, programar e gerenciar a entrega e o arquivo de notificações, avisos de cobrança, documentos de intimação e notificações-recibo dos tributos na hipótese de lançamento de ofício;
III - Fornecer cópias ou segundas-vias de notificações-recibo dos tributos lançados de ofício e outros documentos de sua alçada;
IV - Controlar a emissão e a tramitação de autos de infração e notificações de lançamento, para fins de pagamento, impugnação administrativa, recurso administrativo ou parcelamento administrativo;
V - Proferir despacho de arquivamento nos autos de infração pagos, inscritos em dívida ativa, cancelados por decisão administrativa que não seja passível de recurso, cancelados por decisão judicial transitada em julgado, parcelados ou com exigibilidade suspensa por medida judicial;
VI - Orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com os cadastros de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, bem como os contribuintes de outros municípios que prestam serviços na cidade de Vale do Paraíso;
VII - Gerenciar as operações de atualização das informações cadastrais e fiscais e manter informações tributárias e fiscais dos contribuintes;
VIII - Propor parâmetros para a seleção de contribuintes a serem previamente examinados pela fiscalização nos casos de inscrição, alteração e cancelamento do cadastro;
IX - Analisar e decidir os expedientes e pedidos de inscrição, alteração e cancelamento do cadastro;
X - Administrar a concessão de senhas aos contribuintes para acesso aos sistemas informatizados da Secretaria;
XI - Analisar e expedir, com base nos dados constantes dos Cadastros:
a) Certidões tributárias, administrativas ou cadastrais;
b) Declarações tributárias, administrativas ou cadastrais;
c) Outros documentos fiscais correlatos ao cadastro de contribuintes.
XII - Executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com o cadastro de imóveis do município;
XIII - Manter intercâmbio com outras administrações tributárias, federais, estaduais ou municipais, para coleta, armazenagem e uso de informações cadastrais e de natureza fiscal;
XIV - Gerenciar as operações de atualização das informações cadastrais e fiscais dos imóveis do município, inclusive as obtidas mediante convênios;
XV - Proceder ao cadastramento de administradoras de imóveis e domiciliação bancária para fins de entrega das notificações-recibo dos Impostos Predial e Territorial Urbano;
XVI - Analisar, processar e decidir expedientes versando sobre inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;
XVII - Instruir as impugnações de lançamento referentes a cadastro de imóveis;
XVIII - Cadastrar as propriedades imobiliárias rurais;
XIX - Autorizar o cancelamento da inscrição de imóveis do Cadastro;
XX - Promover vistorias de imóveis;
XXI - Coletar dados para a atualização dos desenhos de plantas de quadras e de setores fiscais;
XXII - Outras Atividades Inerentes ao cargo.

04- CHEFE DE DIVISÃO DE LANÇAMENTOS DE RECEITAS TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO
Ao Chefe da Divisão de Lançamento, Tributos e Fiscalização compete:
I - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização e lançamento dos tributos e contribuições administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda;
II - Propor intercâmbio de informações com órgãos nacionais, na sua área de competência;
III - Analisar os pedidos de restituição dos impostos de competência do Município e das taxas e contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
IV - Solicitar informações de movimentação financeira referentes a processos de fiscalização, mediante justificativas fundamentadas;
V - Comunicar ao Gabinete do Prefeito e na Secretaria Municipal de Fazenda a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
VI - Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e cobrança do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos de convênio firmado com a Secretaria da Receita Federal;

VII - Promover estudos destinados à identificação da prática de ilícitos de natureza fiscal e propor medidas para preveni-las ou combatê-las, inclusive mediante alteração da legislação;
VII - Autorizar a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;
VIII - Gerenciar as atividades referentes à Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
IX - Gerenciar as atividades referentes ao cumprimento de obrigações acessórias relativas ao encaminhamento de declarações eletrônicas;
X - Supervisionar, organizar e manter atualizados os arquivos das informações fiscais recebidas;
XI - Adotar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes nas declarações eletrônicas e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa,encaminhar para o lançamento e executar as demais providências cabíveis;
XII - Planejar e gerenciar as operações de orientação, verificação de preenchimento e entrega de declarações e atividades inerentes à fiscalização e apuração dos índices de participação e dos repasses das receitas oriundas dos tributos estaduais e federais à Municipalidade;
XIII - Propor e elaborar normas de procedimentos e manuais relativos às declarações fiscais;
XIV - Planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas com lançamento, arrecadação, classificação de receitas, administração do crédito tributário, atendimento ao contribuinte e administração dos cadastros;
XV - Coordenar as atividades relacionadas com a cobrança das receitas tributárias;
XVII - Gerenciar, especificar, alimentar e manter atualizados os cadastros tributários municipais;
XVIII - Conceder e controlar o parcelamento dos débitos tributários não inscritos na dívida ativa;
XIX - Coordenar as atividades relacionadas ao encaminhamento dos créditos tributários para inscrição na Dívida Ativa;
XX - Coordenar o atendimento e a orientação dos sujeitos passivos de obrigação tributária;
XXI - Desenvolver programas para a melhoria continua do atendimento ao sujeito passivo da obrigação tributária;
XXII - Executar as atividades relativas a lançamentos de ofício, cobrança e parcelamento de impostos, taxas e contribuições administrados pela Secretaria Municipal de Finanças;
XXIII - Proceder ao lançamento de multas por descumprimento de obrigações acessórias;
XXIV - Desenvolver estudos relativos à cobrança e ao recolhimento do crédito tributário, bem como o combate à inadimplência;
XXV - Propor a prorrogação das datas de vencimento dos tributos e contribuições, nas hipóteses previstas em lei;
XXVI - Analisar e propor em pedidos de remissão de débitos, nas condições previstas em lei;
XXVII - Controlar e acompanhar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de parcelamentos de débitos;
XXVIII - Promover o registro, no Cadastro Informativo Municipal - CADIN, dos devedores e inadimplentes de obrigações pecuniárias vencidas e não pagas decorrentes dos impostos e taxas administradas pela Secretaria Municipal de Fazenda, referentes a débitos não inscritos na dívida ativa, e a suspensão do registro do devedor nas hipóteses em que a exigibilidade da pendência, objeto do registro, estiver suspensa nos termos da lei;
XXIX - Prestar informação em expedientes e processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes, na área de sua competência;
XXX - Executar atividades relacionadas a inscrição de débitos em Dívida Ativa do Município;
XXXI - Executar as atividades relativas a processos de parcelamentos especiais e promover a exclusão de optantes desses parcelamentos, nos casos previstos em legislação;
XXXII - Retificar os lançamentos e pagamentos, inclusive os decorrentes de manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;
XXXIII - Proceder ao cancelamento de documentos de arrecadação pré-emitidos, quando constatado erro de emissão ou por determinação judicial, ou à retificação de notificações de lançamento;
XXXIV - Restituir importâncias relativas a pagamentos indevidos de tributos e multas fiscais referentes aos lançamentos de sua competência.

05 - CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTARIA
§ 4º Ao Chefe do Setor de Execução Orçamentária e Extra Orçamentária compete:
I - Auxiliar na elaboração dos processos de manutenção e empenho das secretarias;
II - Verificar a compatibilidade das requisições com a classificação do SIGAP.
III - Observar as cotas bimestrais;
IV - Receber, realizar a reserva, assinar e despachar empenhar os processos de compras, serviços e outros.
V - Proceder à alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa.
VI - Analisar a compatibilidade dos objetos dos processos com os Planos Governamentais;
VII - Verificar a legalidade e as justificativas das solicitações de alteração orçamentária;
VIII - Verificar a observação das cotas bimestrais;
IX - Informar quanto aos procedimentos para compras e serviços;
X- Verificar e despachar quanto à existência de previsão orçamentária para as pretensões de convênios. 06- COORDENADOR DE LIQUIDAÇÃO E DESPESAS
§ 5º Compete ao Coordenador de Liquidação e despesas:
I - Efetuar a conferência dos fornecedores junto a sistemas oficiais de consultas públicas verificando a situação cadastral vigente;
II - Verificar as notas fiscais, realizando a conferência da mesma, nos termos do que consta no empenho;
III - Verificar a correta liquidação das despesas e realizar outras atividades inerentes ao Cargo;

07- CHEFE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL
§ 6º Compete ao Chefe de Serviço de Atendimento ao Micro Empreendedor Individual:
I - Atender o Micro empreendedor nos assuntos de competência de sua pasta,
II - Definir e estabelecer as políticas, diretrizes, normas de organização interna; III- Planejar, dirigir e controlar as ações;
IV - Fomentar as atividades empreendedoras das micro e pequenas empresas, dos empreendimentos solidários, dos empreendedores individuais e autônomos, através da melhoria da gestão;
V - Orientando o micro empreendedor dos acessos ao crédito e serviços financeiros, e ao mercado, do incentivo à inovação e tecnologia, alicerçados pela criação de um ambiente favorável ao empreendedorismo local.
VI - Outras atividades inerentes ao Cargo.

08- Chefe do Departamento de desenvolvimento do Comércio, Serviços e Geração de Rendas
I - Realização de estudos e pesquisas relacionada ao comércio local;
II - Execução de projetos para fortalecimento do comércio e serviços já instalados no Município;
III- Incentivos para atração de novos investimentos locais;
IV- Implementação de políticas visando a promoção de atividades econômicas no Município; V - Executar competências afins delegadas.

09- CHEFE DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
Compete ao Chefe da Unidade de Assessoramento Contábil e Conciliação Bancária:
I - Realizar todas as conciliações bancárias;
II - Conciliar as contas bancárias e emitir as conciliações bancárias para que sejam assinadas pelo Secretário Municipal;
III- Efetuar as conferências de todas as conciliações bancárias;
IV - Auxiliar a equipe contábil do Município no quer for preciso;
V - Ajudar na montagem dos balancetes mensais;
VI- Ajudar nas montagens da Prestação de Contas Anuais;
VII- Outros serviços inerentes ao cargo e designado pela equipe contábil ou pelo secretário municipal de fazenda.

10 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SEMFAZ
Compete ao diretor de atendimento da SEMFAZ:

Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMFAZ;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

11 - CHEFE DE SERVIÇO DE CADASTRO E ATENDIMENTO AO PRODUTOR RURAL
I - Realizar atendimento ao pequeno produtor Rural;
II - Emissão de Notas a produtores rurais;
III - Emissão de ITR a produtores rurais do Município
IV - Cadastrar produtores em parceria com o Departamento de Agricultura;
V - Realizar outras atividades inerentes ao cargo;

12- Chefe do setor de protesto extrajudicial
Compete ao Chefe do setor de protesto extrajudicial:
I - Formalizar documentação necessária para ser encaminhados ao Cartório de Protesto para providências de Protesto de título de Certidão de Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, enviar para protesto as Certidões de Dívida Ativa que estão sendo cobradas em ação de Execução Fiscal junto ao Tribunal de Justiça deste Estado;
II- Expedir cartas de anuências da cobrança dos títulos pagos, parcelados ou indevidos.

13 - CHEFE DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE PARA ATENDIMENTO AO IPMVP
§ 1º Ao Chefe da Diretoria de Contabilidade para atendimento ao IPMVP compete:
I - Coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, orientar a aplicação do Plano de Contas, registrar sinteticamente os atos e fatos de natureza contábil e efetuar a análise das operações através da seção;
II - Examinar e dar conformidade diária ao Relatório de Conformidade de Gestão, referente a lançamentos no SIAFI;
III - Conferir, diariamente, os processos de pagamentos efetuados pela Divisão de Execução Financeira;
IV - Orientar as seções do Departamento de Contabilidade e Finanças no intuito de prevenir lançamentos indevidos e/ou incorretos;
V - Regularizar, junto ao SIAFI, ajustes e/ou lançamentos contábeis incorretos ou indevidos;
VI - Apropriar a Folha de Pagamento de Pessoal, emitida pelo setor, após o detalhamento da dotação de crédito emitida pela Divisão de Orçamento e Controle;
VII - Realizar pagamento de encargos sociais com base em relatórios emitidos pelo Setor;
VIII - Fazer, ao final de cada mês, a análise do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de demais demonstrativos;
IX - Conciliar as folhas de pagamento de pessoal;
X - Fazer registros contábeis de atos e fatos que modifiquem o patrimônio do Município;
XI - Analisar e ajustar balancetes do almoxarifado e do patrimônio conforme calendário de fechamento mensal enviado pelo Contador;
XII - Conciliar balancetes das unidades gestoras e, caso necessário, fazer ajustes contábeis;
XIII - registros para proceder à conformidade contábil do mês em exercício;
XIV - Realizar a prestação de contas anual conforme as Normas de Encerramento do Exercício;
XV - Consolidar informações financeiras dos servidores e fornecedores para a Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda;
XVI - Registrar lançamentos contábeis referentes à depreciação de todos os bens móveis e imóveis;
XVII - Cadastrar senhas de sistemas do Governo Federal;
XVIII - Emitir e analisar relatórios através do SIAFI Gerencial para compor o Relatório de Gestão Anual bem como para subsidiar a tomada de decisão;
XIX - realizar a execução e o acompanhamento contábil e operacional dos processos de leilão de bens móveis do Município;
XX - auxiliar no treinamento dos novos servidores do IPMVP.

14 - COORDENADORIA DE ARRECADAÇÃO
I - Coordenar a arrecadação e a fiscalização das receitas,
II - Supervisionar as atividades Do Setor de Arrecadação;
III - Encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda, relatórios das atividades desenvolvidas;
IV - Aperfeiçoar os Sistema de arrecadação e fiscalização da receita;
V - Elaborar os demonstrativos mensais e anuais sobre o fluxo da arrecadação;
VI - Receber e encaminhar para instrução os expedientes administrativos;
VII - Coordenar, supervisionar e controlar a arrecadação e fiscalização, bem como trabalhar em conjunto com o setor de tributos e cadastro;

Art 19 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo compete:
I - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
II - Oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a cinco anos, 11 meses e vinte e nove dias de idade;
III - Organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, passe escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;
IV - Promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (FUNDEB);
V- Promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas; VI - Coordenar a política pública de educação do Município;
V - Planejar operacionalmente e a execução das pedagógicas de ensino, consoante a legislação compreendendo a pesquisa didático-pedagógica desenvolvimento do ensino fundamental e atividades vigente para Desenvolver os indicadores de desempenho para o sistema educacional;
VI - Administrar o sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
VII - Articular com outros órgãos municipais dos demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referente a ensino, recreação e outras atividades correlatas;
VIII - Proposição e promoção da política municipal de educação, de acordo com o disposto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional pertinente;
IX - Implementação do processo de ensino-aprendizagem, com vistas à construção das competências necessárias à inclusão cidadã e ao desenvolvimento integral dos alunos do sistema de ensino a cargo da Prefeitura Municipal;
X - Proposição e implementação das ações necessárias à preservação da identidade e da diversidade cultural, bem como das condições propícias para que a cultura desempenhe papel importante na geração de emprego, trabalho e renda;
XI - Promoção e apoio às atividades de esporte e lazer junto à comunidade.
XII - Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
XIII - Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
XIV - Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
XV - Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
XVI - Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
XVII - Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
XVIII - Propor e executar medidas que assegurem processo continuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
XIX - Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

XX - Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
XXI- Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
XXII - Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
XXIII - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XIV - Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural.

Art 20 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo compõe-se das seguintes unidades administrativas:
1 - CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DA SEMECE
Compete ao Chefe da Unidade de Serviços de Apoio Administrativo da SEMECE:
I - Preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
II - Promover a redação da correspondência oficial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Esporte e Turismo SEMECE, sua digitação e expedição;
III - Manter coletânea de leis e outros documentos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, organizando os registros das atividades, para fornecer dados necessários à elaboração de relatórios, etc;
IV - Assessorar, em conjunto com o Setor Administrativo, a elaboração de documentos financeiros e orçamentários da SEMECE;
V - Assessorar a elaboração de convênios e acordos geridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, em diversas instâncias, e acompanhar sua execução;
VI - Promover a organização e atualização do arquivo de documentos, papéis e processos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e a remessa ao Protocolo Central daqueles que estejam concluídos;
VII - Coordenar as ações da SEMECE, junto aos diversos Conselhos Municipais, com os quais mantém relação de participação legal.

2 - ASSESSOR DE TECNOLOGIA
COMPETE AO ASSESSOR DE TECNOLOGIA:
I - Atuar no âmbito da Secretaria Municipal, além de outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe forem delegadas;
II - Coordenar atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração e/ou auxílio na confecção de projetos de implantação, racionalização da utilização de equipamentos, limitação de utilização vedada, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas simplificados e não interpessoal, habilidade para estabelecer, acompanhar, reportar, cumprir metas e para ministrar treinamentos.
III - Coordenar atividades no âmbito das atribuições do setor específicos, com utilização tecnológica, elaborar plano de implantação, fazer interface, acompanhar os indicadores de utilização do sistema, elaborar e executar planos de melhoria para aprimorar a utilização do sistema, identificar formas de avanço tecnológico visando a modernização constante dos equipamentos, sistemas e softwares utilizados, reportar andamento das atividades para seus superiores, bem como, responsável na criação, atualização e modernização dos endereços eletrônicos e sites institucionais, excetuando-se em caso de terceirização especializada com atuação específica, onde atuará na forma de fiscalização periódica para monitoramento da atuação da empresa terceirizada.
IV - possuir excelentes características pessoais, como: liderança, dinamismo, iniciativa, comprometimento, habilidade na comunicação verbal e escrita, bom relacionamento interpessoal, habilidade para estabelecer, acompanhar, reportar, cumprir metas e para ministrar treinamentos.
V - Coordenar atividades no âmbito das atribuições do setor.

3 - COORDENADOR DE FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Compete ao Coordenador de Formação e Educação à Distância:
I - Promover a mediação entre os públicos de interesse, o que inclui tanto os mantenedores e tutores, quanto os alunos e os demais colaboradores;
II - Promover a articulação pedagógica, sempre prezando pela qualidade do ensino;
III - Alinhar o corpo docente com a política institucional e as normas regulamentadoras;
IV - Prestar suporte na gravação das vídeo aulas, quando necessário, para orientar os educadores em termos de roteiro, ambientação, iluminação e afins;
V - Acompanhar as turmas, levando em conta o acolhimento e a fidelização dos estudantes;
VI - Avaliar os materiais didáticos e paradidáticos;
VII - Apreciar os recursos audiovisuais que são necessários para alavancar o aproveitamento dos conteúdos; VII - Realizar ações de marketing digital para gerar mais engajamento e trazer novos alunos, a exemplo dos webinars e das campanhas nas mídias sociais;
VIII - Organizar o planejamento estratégico, com o objetivo de garantir a melhoria continua na gestão;
IX - Mostrar aos alunos como os conteúdos e disciplinas se integram no curso, dando-lhes um conhecimento mais completo, não fragmentado, interdisciplinar. Orientar os professores nesta mesma direção.
X - Proporcionar ao aluno de EaD autonomia para aprender mais e de modo correto, através de oportunidades colaborativas de aprendizagem seja entre aluno-tutor seja entre alunos-alunos ou aluno-tutor- aluno.
XI - Mostrar, através do diálogo didaticamente estruturado, que existem caminhos para as soluções de problemas. Estabelece etapas em que a comunicação do aluno é indispensável à execução de uma tarefa e/oupesquisa.
XII - Atender aos alunos presencial e virtualmente em suas dúvidas de origem técnica ou de conteúdo; avalia e seleciona materiais de apoio; elabora a apresentação dos materiais de apoio, que leve o aluno ao uso da tecnologia, motivando-o a conhecer mais e mais.
XIII - Atuar com outros professores e tutores na elaboração de processos interativos;
XIV Identifica o grau de interatividade dos alunos; tenta resgatar os alunos resistentes ou desmotivados.
XV - Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;

4- CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
I - Subsidiar e assessorar, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
II - Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
III - Acompanhar ações técnicas, administrativas e pedagógicas, das unidades escolares municipais, por meio de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados;
IV - Assessorar o Secretário de Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;
V - Coordenar, articular e controlar os processos relativos à área de educação;
VI - Participar, junto com os Diretores de Escolas, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal do FUNDEB, da organização e reorganização do Sistema de Ensino;
VII - Acompanhar e controlar as transferências e aplicações dos recursos do FUNDEB e supervisionar o Censo Escolar anual;
VIII - Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;
IX - Coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o uxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;

X- Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
XI - Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
XII - Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários;
XIII - Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
XIV - Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
XV - Manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
XVI - Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
XVII - Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e- mail, prestando-lhes todas as informações solicitadas;
XVIII - Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissionais da educação, da área técnica e da administrativa, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população;
XIX- Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, exposições de trabalhos das escolas, entre outros.
XX - Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas;
XXI - Elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do ensino fundamental e de educação infantil, nas áreas em que há maior demanda;
XXII - Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
XXIII - Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
XXIV - Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.

5 - CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
I - Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
II - Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo e lazer;
III- Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
IV - Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
V - Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
VI - Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos, recreativos e de lazer do Município de Vale do Paraíso;
VII - Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
VIII - Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
IX - Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;
X - Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
XI - Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural na promoção do turismo;
XII - Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
XIII - Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;
XIV - Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
XV - Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;
XVI - Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
XVII - Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Educação, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
XVIII - Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
XIX - Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área de cultura;
XX - Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
XXI - Promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
XXII - Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
XXIII - Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
XXIV - Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades de lazer do município; XXV- Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
XXVI - Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;
XXVII- Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade; XXVIII - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXIV - Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
XXV- Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXVI - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
XXVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria

6 - CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
I - Coordenar todo o processo que envolve o Transporte Escolar dos alunos das Redes Estadual e Municipal de Ensino.
II - Atuar em trabalho de cooperação e em sintonia com os demais setores da Secretaria; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente em relação ao transporte de escolares;
III - Atender o público e os prestadores de serviço nas questões relacionadas ao transporte escolar;
IV - Elaborar itinerários e traçados do transporte escolar, bem como fiscalizá-los;
V - Participar, opinar nos trâmites e realizar encaminhamentos dos processos licitatórios relativos ao transporte escolar;
VI - Acompanhar, orientar e fiscalizar as ações e assuntos pertinentes ao transporte escolar;
VII - Coordenar o encaminhamento dos veículos da Secretaria para conserto e manutenção, inclusive no que se refere à aquisição de peças e serviços;
VIII - Orientar o encaminhamento dos pedidos internos para a realização de empenho do serviço terceirizado de transporte escolar;
IX - Zelar para que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições plenas de uso e de segurança; acompanhar o livro-ponto dos motoristas da Secretaria Municipal de Educação e informar as horas-extras realizadas pelos mesmos;
X - Controlar a entrada e saída de servidores e veículos;
XI - Organizar e fiscalizar o cumprimento do calendário do transporte escolar; desempenhar outras competências afins.

XII - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

7- DIRETORA ESCOLA MUNICIPAL
I - Organizar e fazer cumprir as atividades de planejamento no âmbito da escola;
II - Organizar, com o professor coordenador e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar;
III - Presidir as reuniões dos Conselhos de classe e série e Conselho de escola;
IV - Organizar, com o Núcleo de apoio Administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;
V - Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como sua ampla divulgação à equipe e ao Conselho de Escola.
VI - Subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e uxo dos dados necessários;
VII - Coordenar a elaboração do relatório anual da escola e encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação;
VIII - Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da Administração Superior;
IX - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos competentes;
X- Promover a formação permanente da Equipe Escolar; XI - promover a integração escola-família- comunidade;
XII - Criar condições e estimular experiências para aprimoramento do processo ensino aprendizagem;
XIII - Participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo;
XIV - Submeter à apreciação do Conselho de escola matéria pertinente à deliberação desse colegiado;
XV - Informar à Secretaria Municipal de educação sobre ocorrências de qualquer irregularidade no âmbito escolar; além de outras previstas na legislação.
XVI - Outras atribuições descritas no Plano de Cargos e Salários dos Professores Municipais;

8 - VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL
I - Organizar e fazer cumprir as atividades de planejamento no âmbito da escola;
II - Organizar, com o professor coordenador e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar;
III - Presidir as reuniões dos Conselhos de classe e série e Conselho de escola;
IV - Organizar, com o Núcleo de apoio Administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;
V - Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como sua ampla divulgação à equipe e ao Conselho de Escola.
VI - Subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e uxo dos dados necessários;
VII - Coordenar a elaboração do relatório anual da escola e encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação;
VIII - Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da Administração Superior;
IX - Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurando sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos competentes;
X - Promover a formação permanente da Equipe Escolar;
XI - Garantir o funcionamento da organização;
XII- Criar condições e estimular experiências para aprimoramento do processo ensino aprendizagem;
XIII - Participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo;
XIV - Submeter à apreciação do Conselho de escola matéria pertinente à deliberação desse colegiado;
XV - Informar à Secretaria Municipal de educação sobre ocorrências de qualquer irregularidade no âmbito escolar; além de outras previstas na legislação.
XVI - Substituir o Diretor em todas as suas ações nas ausências dos mesmos;
XVII - Outras atribuições descritas no Plano de Cargos e Salários dos Professores Municipais;

9 - COORDENADOR DE ENSINO PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO ESCOLAR
I - Coordenar o Planejamento do Ensino e o Planejamento Curricular;
II - Acompanhar o desempenho da Rede Escolar, de modo a caracterizar suas possibilidades, necessidades, níveis de desempenho, subsidiando as decisões, com base na realidade;
III - Apresentar às escolas propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas pelo Plano municipal de Educação;
IV - Estimular as atividades da escola, respeitando e incentivando iniciativas dos educadores, identificadas com a Política Educacional do município;
V - Atuar articuladamente com as escolas, na aplicação de medidas que assegurem os direitos do aluno;
VI - Acompanhar continuamente os trabalhos educacionais, no sentido de garantir aos alunos o número de horas e dias letivos, e a oferta de ensino de qualidade;
VII - Assessorar, no que diz respeito à normatização e legislação em vigor, as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
VIII - Definir, planejar e coordenar programas de desenvolvimento de recursos humanos, garantindo a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam na Rede Municipal de Educação;
IX - Coordenar programas de acompanhamento e avaliação de produtividade docente e do estágio probatório;
X - Assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais;
XI - Compatibilizar planos, programas e projetos das esferas Federal, Estadual e Municipal;
XII - Assessorar a direção das escolas, 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.

10- CHEFE DE DIVISÃO DE SUPERVISÃO DE ENSINO
I - Supervisionar, coordenar e orientar os trabalhos em educação na integração dos planos de ensino no currículo das escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil, capacitando, analisando e avaliando a perspectiva pedagógica e social;
II - Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Coordenação;
III - Subsidiar e assessorar o Chefe de Divisão nas tomadas de decisão referentes ao setor;
IV - Coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o Munícipe, promovendo o uxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
V - Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, supervisionando o aprimoramento da qualidade do processo ensino - aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
VI - Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.
VII - Oferecer assistência técnico-pedagógica ao professorado, objetivando maior eficácia no ensino aprendizagem;
VIII - Subsidiar a direção com informações e dados relativos aos trabalhos pedagógicos e ao rendimento escolar;
IX - Propor à direção a implantação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela escola e coordená-los, se aprovados;
X - Organizar, com os professores, atividades visando à superação das dificuldades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
XI - Desenvolver com os professores um processo de capacitação sistemática a partir das necessidades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
XII - Incentivar o professor a diagnosticar a causa da recuperação escolar, com o objetivo de aplicar uma metodologia diversificada, numa tentativa de atender aos casos especiais;
XIII - Planejar, acompanhar e avaliar, com os professores, estudos de recuperação, de modo a garantir novas oportunidades de aprendizagem;

XIV - Elaborar, juntamente com os diversos segmentos da unidade escolar, a proposta pedagógica do estabelecimento, processando os ajustes necessários;
XV - Promover a discussão e a reexão sobre a prática pedagógica desenvolvida no Estabelecimento de Ensino;
XVI - Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
XVII - Articular as áreas do conhecimento, numa perspectiva interdisciplinar;
XVIII - Aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;
XIX - Desenvolver, com os professores, um processo de capacitação das necessidades identificadas no cotidiano escolar;
XX- Articular a escola com a família de forma a assegurar sua participação efetiva numa gestão democrática; XXI - Identificar competências, dentro da escola e junto as outras instâncias, para realização de capacitação que venham contribuir para a melhoria da qualidade de ensino;
XXII- Incentivar, junto aos professores e alunos, a produção de trabalhos escritos (textos, jornais, livros) e outras experiências;
XXIII - Articular ações com a biblioteca escolar, objetivando a melhoria da prática pedagógica;
XXIV - Realizar, como um dos objetivos primordiais da escola, reuniões com os pais objetivando a reexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional dos alunos visando ao aprimoramento pedagógico continuo da Unidade de Ensino;
XXV - Participar das ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes como alternativa de aprimoramento teórico e fortalecimento da prática;
XXVI - Trabalhar, integralmente com todos os segmentos da escola no sentido de assegurar a realização da proposta pedagógica;

11- COORDENADOR EDUCACIONAL DA EQUIPE PEDAGÓGICA
I - Realizar estudos e levantamentos que auxiliem nas tomadas de decisão;
II - Informar os resultados do processo de coordenação pedagógica desenvolvida na Educação Infantil ou Ensino Fundamental;
III - Elaborar relatórios circunstanciados sobre atividades sob sua responsabilidade;
IV - Participar do planejamento escolar, em especial: cooperar no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela escolar e da integração escola - família - comunidade;
V - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações de Apoio Educacional;
VI - Colaborar nas decisões referentes ao agrupamento de alunos;
VII - Desenvolver em cooperação com os professores, a família e a comunidade o processo de orientação dos alunos, no que diz respeito à formação de hábitos e habilidades de estudos, responsabilidade individual de suas opções no relacionamento interpessoal;
VIII - Atividade para lazer, sondagem de aptidões, informação e opção profissional, orientação de saúde;
IX - Participar da programação curricular nos aspectos relativos à orientação educacional;
X - Assessorar o trabalho docente, em especial informar os professores e acompanhar o seu desempenho, quanto a peculiaridades do comportamento do aluno e do processo ensino - aprendizagem, bem como acompanhar o processo de avaliação;
XI - Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos nos aspectos sociais, econômicos, familiares, de saúde, de ajustamento e rendimento escolar, em especial promover a coleta e o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento do educando, bem como encaminhar o educando à assistência especial, quando for necessário;
XII - Organizar e atualizar a documentação pertinente ao trabalho de coordenação pedagógica e administrativa;
XIII - Acompanhar e avaliar a execução da programação de coordenação pedagógica e apresentar relatório anual das atividades;
XIV- Participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
XV - Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; executar atividades correlatas.
XVI - Subsidiar as escolas na elaboração do Projeto Político-pedagógico;
XVII - Planejar e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliando os resultados escolares;
XVIII - Orientar o corpo docente da Rede Pública Municipal de Educação quanto a métodos e técnicas de ensino;
XIX- Detectar as desarticulações do ensino, ocorrido nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;
XX - Participar efetivamente da formação continuada do corpo docente, através de programas de capacitação para manter em bom nível o processo educativo;
XXI - Informar à Secretaria de Educação as necessidades de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
XXII - Implementar, nas escolas, programa de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
XXIII - Manter organizada e arquivada a documentação referente às suas atividades;
XXIV - Assessorar pedagogicamente situações específicas de matrículas, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
XXV - Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
XXVI - Coordenar, eventualmente, reuniões pedagógicas nas Unidades Educacionais; XXVII - Produzir e sistematizar material pedagógico;
XXVIII- Planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
XXIX- Assessorar pedagogicamente o Conselho Escolar
XXX- Participar do processo de avaliação nas Unidades Educacionais;
XXXI- Apoiar e participar de atividades de articulação escola?comunidade; XXXII - Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos;
XXXIII - Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas Unidades Educacionais e pela Secretaria de Educação;
XXXIV- Cumprir as normas e diretrizes educacionais;
XXXV - Participar do processo de avaliação institucional das Unidades Educacionais;
XXXVI- Participar de atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria de Educação;
XXXVII- Manter-se atualizado sobre a legislação educacional vigente.

12 - COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS
I - Subsidiar as escolas na elaboração do Projeto Político-pedagógico;
II - Planejar e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliando os resultados escolares;
III - Orientar o corpo docente da Rede Pública Municipal de Educação quanto a métodos e técnicas de ensino;
IV - Detectar as desarticulações do ensino, ocorrido nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;
V - Participar efetivamente da formação continuada do corpo docente, através de programas de capacitação para manter em bom nível o processo educativo;
VI - Informar à Secretaria de Educação as necessidades de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
VII - Implementar, nas escolas, programa de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
VIII - Manter organizada e arquivada a documentação referente às suas atividades;
IX - Assessorar pedagogicamente situações específicas de matrículas, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
X - Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
XI - Coordenar, eventualmente, reuniões pedagógicas nas Unidades Educacionais;
XII - Produzir e sistematizar material pedagógico;- Planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
XIII - Assessorar pedagogicamente o Conselho Escolar
XIV - Participar do processo de avaliação nas Unidades Educacionais;

XV - Apoiar e participar de atividades de articulação escola?comunidade;
XVI - Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos;
XVII - Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas Unidades Educacionais e pela Secretaria de Educação;
XVIII - Cumprir as normas e diretrizes educacionais;
XIX - Participar do processo de avaliação institucional das Unidades Educacionais;
XX - Participar de atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria de Educação;
XXI - Manter-se atualizado sobre a legislação educacional vigente 13- CHEFE DE SERVIÇO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL
I - Participar da elaboração, execução e consolidação do Projeto Político-pedagógico da escola, articulando- se com a equipe técnica, docentes, discentes e integrantes da comunidade escolar;
II - Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
III - Promover, com todos os meios que a biblioteca dispõe, o atendimento às necessidades, interesses e objetivos dos seus usuários nos diversos segmentos da comunidade escolar;
IV - Participar das atividades de classe e extraclasse, divulgando os serviços e acervo bibliográfico;
V - Orientar, adequadamente, professores e alunos sobre técnicas de pesquisa:
VI - Articular com a equipe técnica, professores e educandos, uma ação conjunta de promoção da leitura e pesquisa, participando de eventos culturais como palestras, entrevistas, recitais, clubes de leitura, concursos literários, jornais, oficinas de arte e literatura, projeção de vídeos e slides;
VII - Divulgar a produção dos educadores, educandos e da comunidade escolar utilizando multimeios: murais, painéis, cartazes, jornais da biblioteca, jogos pedagógicos, etc,
VIII - Organizar estrutura técnica e funcional específica da biblioteca escolar, facilitando o acesso à informação;
IX - Participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar.
X - Zelar pela Biblioteca Municipal;
XI - Manter atualizado o acervo Bibliotecário;
XII Manter o controle de entrada e saída de livros;
XIII - Registro de visitantes ou alunos;
XIV - Outras atividades inerentes ao cargo

14- CHEFE DE SERVIÇO ALMOXARIFADO DA SEMECE
I - Compete realizar o controle dos materiais da SEMECE
II - Controlar entrada e saída dos materiais;
III - Acompanhar juntamente com a nutricionista a separação da merenda escolar;
IV - Controle de materiais de consumo de limpeza, distribuídos para as escolas municipais;
V - Responsabilizar pela guarda dos materiais e bens pertencentes a secretaria;
VI - Arquivo atualizado cm entrada e saída dos materiais;
VII - Outras atividades que o secretário municipal achar inerentes ao cargo;

15 - SECRETARIA GERAL DE ESCOLA MUNICIPAL
Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Escola Municipal:
I - Atuar nas escolas localizadas na zona urbana, existentes ou que venham a ser criadas;
II - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares;
III - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
IV - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação;
V - Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação;
VI - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
VII - Manter em dia a escrituração dos livros de registro;
VIII - Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade;
IX - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachas que dizem respeito às atividades escolares;
X - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores;
XI - Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes;
XII - Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas;
XIII - Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho;
XIV - Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
XV - Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria;
XVI - Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas;
XVII - Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho;
XVIII - Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria;
IX - Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
X - Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados;
XI - Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo;
XII - Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;
XIII - Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação;
XIV - Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;
XV - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação;
XVI - Exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.

16 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA SEMECE
Compete ao Coordenador Administrativo da Semece:
I - Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
II - Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários;
III - Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
IV - Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
V - Manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
VI - Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII - Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e- mail, prestando-lhes todas as informações solicitadas;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

17 - SERVIÇO DE CULTURA
Compete ao Chefe de Serviço de Cultura:
I - Planejar, coordenar e executar as políticas de cultura do Município;
II - Incentivar, difundir e promover a prática e o desenvolvimento de atividades culturais, além de executar e avaliar as políticas municipais de cultura assegurando o seu desenvolvimento em todos os níveis;

III - Conservar, administrar e zelar pelo patrimônio histórico e cultural do Município;
IV - Planejar e desenvolver políticas de turismo em favor da comunidade;
V - Gerir políticas e ações de lazer, entretenimento e promoção do desenvolvimento cultural da comunidade;
VI - Elaborar projetos culturais e promover a realização de eventos culturais e festas;
VII - Promover, patrocinar e divulgar pesquisas e eventos de caráter cientifico e/ou cultural; VIII - Projetar e executar a política de cultura do Município;
IX - Fomentar a prática formal e não-formal como direito de todos;
X - Promover tratamento diferenciado para o desporto profissional e não profissional;
XI - Realizar outras atividades objetivando o desenvolvimento da cultura.

18 - CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS DA SEMECE:
I - Executar serviços de limpeza, conservação e serviços de portaria e vigilância;
II - Atendimento em portaria de escolas;
III - Outras atividades inerentes ao cargo.

19 - CHEFE DE UNIDADE DE PLAN. E PROCESSOS DA SEMECE:
I - Coordenar o uxo de Processos da SEMECE;
II - Manter controle dos processos;
III - Ajudar a equipe no desenvolvimento das atividades da Secretaria;
IX - Acompanhar os Processos de Combustível e Manutenção da Secretaria;
V - Assessor a Secretaria Municipal de Educação no que lhe for preciso;
VI - Desenvolver com ética as suas funções;
VII - Outras atividades inerentes ao cargo e outras atividades encaminhadas pela secretaria.

20 - COORDENADOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS DA SEMECE:
I - Coordenar as chegadas e saídas dos veículos da Semece;
II - Acompanhar o abastecimento dos veículos;
III - Emitir relatórios para seu chefe imediato;
IV - Enviar para a Semece, a relação mensal dos veículos da secretaria, referente a situação de cada um dos automóveis;
V - Outras atividades inerentes ao cargo.

21 - COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:
I - Coordenar juntamente com a Nutricionista a alimentação escolar;
II - Emitir relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor;
III - Manter a secretaria informadas das atividades desenvolvidas;
IV - Acompanhar a elaboração dos cardápios;
V - Outras atividades inerentes ao cargo.

22 CHEFE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS DA EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS
Compete ao Chefe de Prestação de Contas dos programas da educação nas escolas:
a) Gerenciar, coordenar, acompanhar, monitorar, elaborar e enviar as prestações de contas dos recursos transferidos provenientes dos programas e convênios executados nas escolas Públicas Municipais;
b) Acompanhar e coordenar todos os convênios, contrato de repasse e parcerias em execução junto à SEMECE.
e) Analisar as prestações de contas de recursos destinados às escolas, efetuando a conferência dos documentos e valores e opinando quanto à regularidade da despesa e sua conformidade com as regras legais pertinentes, para fins de aprovação ou impugnação por parte da autoridade competente;
f) Providenciar, junto aos setores competentes, o cumprimento de diligências requeridas pela autoridade competente referente a prestações de contas dos responsáveis por bens patrimoniais e de almoxarifado, e opinar sobre a adequação e a suficiência dos documentos e esclarecimentos apresentados;
g) Encaminhar todas as prestações de contas celebrados com o Município destinados à SEMECE.
h) Analisar e encaminhar ao setor competente para homologação de prestação de contas os convênios realizados pelo Município com outros entes da federação ou com entidades da sociedade civil, associações e demais entes autorizados na forma da lei.
i) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

23 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SEMECE
Compete ao diretor de atendimento da SEMECE:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMECE;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

24 - CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS DE COPA, COZINHA E SERVIÇOS GERAIS ESCOLARES
- Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis.
- Supervisionar e orientar a equipe de trabalho durante a execução do cardápio;
- Controlar o tempo de preparo, conforme fluxo de alunos;
- Fiscalizar, acompanhar e garantir a higiene do local de trabalho;
- Acompanhar as atividades do estoque, informando eventuais impossibilidades de atendimento à demanda;
- Realizar atividades de controle de qualidade;
- Realizar orientação quanto ao acondicionamento e guarda de alimentos;
- Orientar funcionários no pré-preparo, preparo e distribuição das refeições;
- Supervisionar a higiene dos funcionários,
- Outras atividades inerentes ao cargo

Art 21 A Secretaria Municipal de Saúde compete:

Art 22 Secretaria Municipal de Saúde é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à saúde, competindo-lhe, especialmente:
I - Prestar assistência direta a Prefeita, no desempenho de suas atribuições;
II - Planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
III - Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
IV - Executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;
V - Atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
VI - Definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;
VII - Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;
VIII - Garantir o que estabelece a Lei Federal nº 8.142/90 no que concerne ao pleno exercício do controle social pela população;
IX - Realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
X - Promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
XI - Atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

XII - Promover, no âmbito do município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
XIII - Implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
XIV - Prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;
XV - Prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;
XVI - Promover assistência à saúde e social aos servidores municipais;
XVII - Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem estar da população municipal;
XVIII - Desenvolver ações inter-setoriais - para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde - articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;
XIX - Desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;
XX - Captar recursos financeiros - junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para desenvolver projetos e programas específicos;
XXI - Promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;
XXII - Desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;
XXIII - Promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;
XXIV - Capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;
XXV - Executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;
XXVI - Administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;
XXVII - Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos - com as entidades públicas e privadas - concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;
XXVIII - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XXIX - Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
XXX - Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
XXXI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art 23 Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades administrativas: 1 - CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
I - Assessoria a Projetos, através de ações de planejamento, apoio técnico e analise de dados;
II - Assessoria técnica aos Programas de Saúde;
III - Assessoria aos Projetos de construção e/ou ampliação de Unidades, através de estudos de localização geográfica, definição da planta física e definição de prioridades;
IV - Padronização de equipamentos e mobiliários de saúde para toda a rede;
V - Assessoria aos projetos de convênios específicos, para sua elaboração, implantação e avaliação;
VI - Assessoria a Unidade de Saúde em ações de Planejamento local de Saúde;
VII - Análise Estatistica de Dados, com a compilação e analise de dados epidemiológicos, demográficos e de produção (estudos de produtividade e utilização dos recursos físicos e humanos);
VIII - Atualização de mapas, áreas de abrangência das unidades, estudos de metas referenciais e necessidades de recursos humanos;
IX - Sistema de Pareceres Técnicos para solicitações de serviços, requerimentos, abaixo assinados;
X - Relatórios de Gestão;
XI - Coordenação e execução do Plano Municipal de Saúde;
XII - integração com outras Secretarias como Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal Vale do Paraíso.
XIII - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde nas atividades a serem desenvolvidas na Secretaria.

2 - DIRETOR MUNICIPAL E ADMINISTRATIVO DA UNIDADE MISTA DE SAUDE
I - Manter o gerenciamento administrativo da Unidade Mista de Saúde, com a responsabilidade de prever e prover os insumos correlatos;
II - Avaliar os indicadores de desempenho e produtividade dos profissionais de saúde lotados na Unidade Mista.
III - Coordenar e supervisionar os recursos humanos relacionados aos profissionais lotados na Unidade Mista ou Policlínica;
IV - Prever e controlar os equipamentos, medicamentos e instalações físicas da Unidade Mista ou Policlínica;
V - Monitorar o andamento dos projetos relacionados à Unidade Mista ou Policlínica;
VI - estabelecer a relação da Secretaria de Saúde com a comunidade, usuários e demais membros da equipe multiprofissional;
VII - atender às datas e aos planos traçados, participando do processo de formulação estratégica através de sugestões e orientações quanto à realidade local.
VIII - Ser o responsável pela Unidade Mista de Saúde ou Policlínica perante os Conselhos Federais e Regionais de Medicina, Farmácia e Órgãos de Vigilância Sanitária;
IX - Supervisionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares deliberadas pelos respectivos Conselhos Federais e Regionais de Medicina, Farmácia e Órgãos de Vigilância Sanitária;
X - Assegurar condições dignas de trabalho e meios indispensáveis para a prática médica, visando ao melhor desempenho dos profissionais de saúde em benefício da população usuária;
XI - Representar a Unidade Mista ou Policlínica em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
XII - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Unidade Mista ou Policlínica;
XIII - Estabelecer a relação da Secretaria de Saúde com a comunidade, usuários e demais membros da equipe multiprofissional;
XIV - Atender às datas e aos planos traçados, participando do processo de formulação estratégica através de sugestões e orientações quanto à realidade local.

3 - CHEFE DE DIVISÃO CLINICA DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR
I - Administrar e coordenar todas as ações de serviços;
II - Responsabilizar-se pelo recebimento, conferência, guarda, distribuição e controle de todo e qualquer material adquirido para a Unidade Mista de Saúde;
III - Apresentar relatório mensal das atividades e do estoque à Secretaria Municipal de Saúde;
IV - Responsabilizar-se pela elaboração da escala de plantão dos funcionários da Unidade Mista de Saúde;
V - Zelar pelo bom atendimento a população;
VI - Manter controle das viaturas;
VII - Executar outras atividades que lhe forem confiadas

4 - GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DO HPP
Compete ao gerente de enfermagem do HPP:
I - Ele desenvolve ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem;
II - Delega e distribui tarefas para os funcionários;
III - Supervisiona a equipe de enfermagem e as atividades realizadas;
IV - É responsável pela previsão e provisão de material e equipamentos necessário às ações de enfermagem;
V - Auxilia na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicita concertos; - Elabora e atualiza procedimentos, rotinas e normas de enfermagem;
VI - Revisa periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação; analisa e avalia a assistência prestada à comunidade.
VII - Participará dos projetos de construção e reforma da Unidade, opinando sobre a planta física, iluminação, uxo de materiais e usuários e outros itens importantes para um bom funcionamento local.
VIII - Gerenciamento dos serviços da Unidade Básica de Saúde;
IX - Desenvolve ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem;
X - Delega e distribui tarefas para os funcionários; supervisiona a equipe de enfermagem e as atividades realizadas;

XI - É responsável pela previsão e provisão de material e equipamentos necessário às ações de enfermagem;
XII - Auxilia na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar concertos; - Elabora e atualiza procedimentos, rotinas e normas de enfermagem;
XIII - Revisa periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação; analisa e avalia a assistência prestada à comunidade.
XIV - A capacitação da equipe de enfermagem, onde identifica necessidades dos funcionários, planeja, executa e avalia os cursos ministrados.
XV - Promove ações educativas com os usuários durante consultas, durante visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando à autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação dasaúde.
XVI - Discute com grupos organizados da sociedade (grupos de sem-terra, associação de moradores, igrejas e outros) os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los.
XVII - O Enfermeiro tem sua prática instituída pela Secretaria Municipal de Saúde, no entanto ainda é uma prática heterogênea entre as Unidades e até mesmo dentro de um mesmo ambiente de trabalho.
XVIII - Generalista, atuando nas diferentes fases do ciclo vital.
XIX - Desenvolve sua prática em diversas áreas, como assistência de enfermagem individual, ações educativas, coordenação de cargos técnicos da Vigilância Epidemiológica, além das ações relativas ao gerenciamento da equipe de enfermagem e participação com a equipe de saúde no planejamento, coordenação e avaliação das ações de saúde.
XX - Conhecer as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as normas técnicas vigentes, podendo identificar e avaliar os problemas de saúde e elaborar planos de intervenção.
XXI - Aplica o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem.
XXII - Utilizado o diagnóstico da comunidade, o qual é levado em consideração os dados epidemiológicos.
XXIII - Planeja e executa atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade - os de menor complexidade são delegados, em sua grande maioria, aos auxiliares de enfermagem;
XXIV - Promove a vigilância à saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada (como crianças desnutridas, com baixo desenvolvimento, que faltaram na vacinação, diabético que não retornou para tratamento e outros) e realizando ações educativas.
XXV - Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários.
XXVI - Realiza e participa de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados.

5 - COORDENADOR DE CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS
I - Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.
II - Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica.
III - Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde.
IV - Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana.
V - Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho.
VI - Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados).
VII - Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local.
VIII - Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local.
IX - Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária.
X - Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando uxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.
XI - Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária.
XII - Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis.
XIII - Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica.
XIV - Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana e reservatórios animais de doenças.
XV - Programar e organizar treinamentos e eventos para a qualificação da equipe de trabalho.
XVI - Orientar pessoas, grupos, setores de prestação de serviços e de produção quanto a ações de promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde.
XVII - Executar ações de educação para a saúde e mobilização social associadas à melhoria da qualidade de vida, à preservação, à proteção e utilização dos bens e recursos ambientais, incluindo os relacionados ao trabalho.
XVIII - Criar e construir meios de informação e de comunicação para a população do território de referência.
XIX - Usar técnicas de negociação e abordagem de pessoas, organizações e grupos.
XX - Integrar equipes de planejamento e programação de ações de proteção e promoção à saúde de grupos referidas ao ambiente e à segurança do trabalho.

6 - CHEFE DA UNIDADE DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
I - Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Controle Sanitário em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;
II - Elaboração de normas técnicas;
III - Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;
IV - Análise de processos, em conjunto com a Vigilância Sanitária para emissão de pareceres;
V - Assessorar as equipes de Fiscais da Vigilância Sanitária Municipal de Saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
VI - Realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementares junto asno Município;
VII - Realizar palestras, elaborar matérias de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos de escolas municipais e estaduais e população em geral.
VIII - Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA do Município.

7 - COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA T.I. DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE
I - Zelar pela veracidade das informações obtidas e processadas dentro da unidade;
II - Manter o banco de dados atualizado;
III - Fornecer informações quando solicitado por autoridades superiores;
IV - Coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos subordinados;
V - Manter atualizado o Banco de Dados do Programa Saúde da Família
VI - Manter atualizado o Banco de Dados do Laboratório Municipal.
VII - Manter atualizado o Banco de Dados do Hospital de Pequeno Porte - HPP do Município;
VIII - Encaminhas todos os dados e informações pertinentes aos Programas do Governo Federal ao Ministério da Saúde;
IX - Manter arquivos com todas as informações atualizadas
X - Executar outras atividades inerentes ao cargo e com autorização do Secretário Municipal de Saúde;

8 - CHEFE DA UNIDADE EPIDEMIOLOGIA E HANSENÍASE
I - Investigar as doenças epidemiológicas de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas;
II - Notificar as doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados;

III - Buscar ativamente os casos de notificação compulsória nas Unidades de saúde, bem como declaração de óbitos e nascidos vivos, vigilância epidemiológica da mortalidade infantil e materna;
IV - Organizar fichários e preencher mapas de registros:
V - Apresentar relatórios mensais e suas atividades:
VI - Acompanhar trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e de calamidade pública:
VII - Notificar as famílias e orientar da importância dos cuidados a serem tomados;
VIII - Informar a Secretaria do numero de casos de Hanseníase no Município,
IX - Dar assistência às famílias detectadas com Hanseníase e outras doenças;
X - Executar outras atividades que lhe forem confiadas e que a Secretaria Municipal de Saúde achar viável;

9 - CHEFE DE DIVISÃO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE
I - Supervisionar o controle administrativo de pessoal da Unidade Mista;
II - Supervisionar o controle de uxo de material de consumo e material permanente sob a guarda da Unidade Mista;
III - Atender às demais orientações do Diretor Administrativo da Unidade Mista de Saúde
IV - Realizar o controle de ponto e administrativo de Pessoal da Unidade;
V - Manter atualizado o controle de uxo e abastecimento de material de consumo da Unidade;
VI - Manter controle atualizado de material permanente sob a guarda da Unidade;
VII - atender às demais orientações do Supervisor de Unidade Básica de Saúde.
VIII - Acompanhar o desempenho e produtividade dos profissionais de saúde, lotados na Unidade;
IX - Planejar as atividades técnicas desenvolvidas na Unidade, mantendo atualizado o arquivo de atividades técnicas;
X - monitorar o andamento dos projetos relacionados à Unidade;

10 - CHEFE DE DIVISÃO DE TESOURARIA E CONCILIAÇÕES BANCARIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
I - Preparar as demonstrações mensais das receitas e das despesas para serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;
II - Manter os controles e providenciar as demonstrações necessárias à execução orçamentária, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
III - Manter os controles necessários sobre os convênios com Órgãos Estaduais ou com o Ministério da Saúde;
IV - Controlar os contratos de prestação de serviços com o setor privado e/ou empréstimos feitos para a área de saúde do Município;
V - Preparar relatórios de acompanhamento da realização das ações do setor para serem submetidos ao Secretário Municipal de Saúde;
VI - Planejar a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde;
VII - Registrar o movimento de depósitos cauções e fianças;
VIII - Manter atualizado o registro de adiantamentos concedidos a servidores, promovendo as respectivas prestações de contas nos prazos determinados;
IX - Proceder ao controle dos créditos dos fornecedores;
X - Conciliar as contas bancárias e emitir as conciliações bancárias para que sejam assinadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
XI - Manter aplicadas em contas de rendimentos as disponibilidades financeiras do Fundo Municipal de Saúde;
XII - Assegurar a prestação de contas semestral junto ao Ministério da Saúde, utilizando sistemas apropriados disponibilizados pelo Ministério;
XIII - Realizar as liquidações de Processos e emiti-las para que sejam assinadas pelo Secretário Municipal de Saúde;

11 - GERÊNCIA DE ENFERMAGEM DA ATENÇAO BÁSICA
Compete ao gerente de enfermagem da atenção básica:
I - Manter o gerenciamento administrativo da Atenção Básica de Saúde, com a responsabilidade de prever e prover os insumos correlatos;
II - Coordenar, supervisionar os recursos humanos e manter o controle de pessoal da Unidade;
III - Prever e controlar os equipamentos, medicamentos e instalações físicas da Unidade;
IV - Estabelecer a relação da Secretaria de Saúde com a comunidade, usuários e demais membros da equipe multiprofissional;
V - Atender às datas e aos planos traçados, participando do processo de formulação estratégica através de sugestões e orientações quanto à realidade local.

12- CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DA DENGUE
I - Efetuar levantamento de prédios, cadastrar, numerar e colocar placas: II - Colher amostra de água para exame de laboratório:
II - Acompanhar trabalhos de educação sanitária:
III - Organizar fichários e preencher mapas de registros:
IV - Apresentar relatórios mensais e suas atividades:
V - Acompanhar trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e de calamidade pública:
VI - Coordenar e executar os trabalhos de instalações de melhorias sanitárias nas casas de pessoas carentes.
VII - Notificar as doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados;
VIII - Informar a Secretaria do numero de casos de dengue no Município,
IX - Dar assistência às famílias detectadas com a dengue;
X - Executar outras atividades que lhe forem confiadas e que a Secretaria Municipal de Saúde achar viável;

13- CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO
I - Receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir o material adquirido;
II - Orientar e fiscalizar os serviços de carga e descarga de materiais;
III - Atestar o recebimento do material nas notas de emprenho e notas fiscais;
IV - Armazenar, em boa ordem e selecionadamente, o material sob sua guarda a fim de
V - Facilitar a pronta localização, segurança e fiscalização;
VI - Zelar pela limpeza, ventilação e temperatura no ambiente do almoxarifado;
VII - Proceder a entrega do material mediante requisição autorizada pelo responsável;
VIII - Manter rigorosamente em dia o controle de estoque e demais registros do Almoxarifado;

14 - CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
I - Efetuar levantamento de prédios, cadastrar, numerar e colocar placas;
II - Colher amostra de água para exame de laboratório;
III - Acompanhar trabalhos de educação sanitária;
IV - Organizar fichários e preencher mapas de registros;
V - Apresentar relatórios mensais e suas atividades;
VI - Acompanhar trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e de calamidade pública;
VII - Coordenar e executar os trabalhos de instalações de melhorias sanitárias nas casas de pessoas carentes;
VIII - Buscar ativamente os casos de notificação compulsória nas Unidades de saúde, bem como declaração de óbitos e nascidos vivos, vigilância epidemiológica da mortalidade infantil e materna;
IX - Executar outras tarefas que lhe forem confiadas;

15 - CHEFE DE SERVIÇO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL
I - Coordenar e Supervisionar as atividades do Laboratório Municipal;
II - Coordenar a solicitação de materiais e controle dos mesmos;
III - Auxiliar os setores de coletas para análise
IV - Contribuir para o bom desempenho de toda a área administrativa, zelando pelo bom atendimento público;
V - Apresentar relatórios para a Secretaria Municipal de Saúde das atividades desenvolvidas no setor.
VI - Manter atualizados o banco de dados dos pacientes atendidos;
VII - Executar outras atividades inerentes ao cargo

16 - CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
I - Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde Municipal nos termos legais,
II Organizar, orientar, chefiar todas as atividades do Posto de Saúde,

III - Fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde, bem como executar outras atividades conferidas;
IV - Gerenciar o desenvolvimento da direção da Unidade Básica de Saúde;
V - Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento UBS;
VI - Promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento da Unidade Básica de Saúde,
VII - Realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização da Unidade Básica de Saúde, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc);
VIII - Prestar assessoramento e informações ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal em assuntos inerentes ao bom funcionamento da UBS.

17. CHEFE DA UNIDADE DE IMUNIZAÇÃO
Compete ao Chefe da Unidade de Imunização:
a) Coordenar e executar dos programas de imunização de interesse da saúde pública;
b) desenvolver ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
c) acompanhar a cobertura vacinal no município, mantendo-a dentro dos parâmetros estabelecidos, propondo e executando ações para corrigir eventuais distorções;
d) planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
e) administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;
f) realizar outras atividades correlatas.

18. CHEFE DE DIGITAÇÃO DA SALA DE VACINA
Compete ao Chefe de digitação da sala de vacina:
a) Alimentar informações nos programas de imunização de interesse da saúde pública;
b) Acompanhar as ações de vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;
c) Participar da Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica;
d) realizar outras atividades correlatas.

19 - CHEFE DA UNIDADE DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
I - Garantir o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
II - Garantir os princípios da equidade e da integralidade
III - Fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
IV - Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
V - Diagnosticar, adequar e orientar os uxos da assistência;
VI - Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
VII - Capacitar de forma permanente as equipes que atuarão nas unidades de saúde;
VIII - Subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria de saúde;
IX - Subsidiar o processamento das informações de produções;
X - Subsidiar a programação pactuada e integrada;
XI - Elaborar instrumento de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolubilidade do sistema;
XII - Instituir e implementar a Politica Municipal de Regulação;
XIII - Supervisionar a regulação da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares das unidades sob gestão municipal;
XIV - Monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os uxos de referencias intermunicipais, por meio de relatórios com informações;
XV - Identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realinhamento a Programação pactuada integrada, quando for o caso;
XVI - Participar, com os demais Municípios do Estado, da implantação da Politica de Regulação Estadual;
XVII - Articular e integrar as atividades de regulação assistencial com as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria.

20- COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE SANTA ROSA
Compete ao Coordenador Administrativo de Processamento de Dados da Unidade Básica de Saúde do Distrito de Santa Rosa:
I - Zelar pela veracidade das informações obtidas e processadas dentro da unidade;
II - Manter o banco de dados atualizado;
III - Fornecer informações quando solicitado por autoridades superiores;
IV - Coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos subordinados;
V - Manter atualizado o Banco de Dados do Programa Saúde da Família;
VI - Manter atualizado o Banco de Dados do Laboratório Municipal;
VII - Manter atualizado o Banco de Dados do Hospital de Pequeno Porte - HPP do Município;
VIII - Encaminhas todos os dados e informações pertinentes aos Programas do Governo Federal ao Ministério da Saúde;
IX - Manter arquivos com todas as informações atualizadas;
X - Executar outras atividades inerentes ao cargo e com autorização do Secretário Municipal de Saúde.

21- COORDENADORIA DA SECRETARIA DA UBS DO DISTRITO DE SANTA ROSA
Compete ao Coordenador da Secretaria da UBS do Distrito de Santa Rosa:
I - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos da Unidade Básica de Saúde;
II - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
III - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e de toda a documentação relativa à vida dos pacientes;
IV - Manter atualizados os dados e informações dos pacientes em sistemas informatizados;
V - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
VI - Manter em dia as fichas e anotações referente a Unidade Básica de Saúde e de seus usuários;
VII - Manter atualizada as leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades da UBS;
VIII - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Saúde, assegurando a disseminação das informações aos demais servidores;
IX - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

22 - SECRETARIA GERAL DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE
Compete ao Secretário Geral da Unidade Mista de Saúde:
I - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos da Unidade Mista de Saúde;
II - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
III - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e de toda a documentação relativa à vida dos pacientes e dos servidores;
IV - Manter atualizados os dados e informações dos pacientes em sistemas informatizados;
V - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;
VI - Manter em dia as fichas e anotações referente a Unidade Mista de Saúde e de seus usuários;
VII - Manter atualizada as leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades da UMS;
VIII - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Saúde, assegurando a disseminação das informações aos demais servidores;

IX - Assessorar o Diretor geral da UMS em suas atividades;
X - Controlar o horário de chegada e saída dos veículos da UMS;
XI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

23 - UNIDADE DE ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Compete ao Chefe de Unidade de Orçamento do Fundo Municipal de Saúde:
I - Exercer a chefia, direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do setor;
II - Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade orçamentária;
III - Apresentar ao Secretário Municipal de Saúde, o programa anual de trabalho do seu setor;
IV - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária das secretarias e demais órgãos;
V - Representar, periodicamente relatório das atividades do setor orçamentário;
VI - Proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do setor que dirige;
VII - Propor ao órgão competente da Secretaria de Planejamento e Administração a alterações que julgar viável junto a LOA, LDO e PPA;
VIII - Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

24 - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Compete ao Chefe de Divisão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde:
I - Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e do Fundo Municipal de Saúde;
II - Prestar assessoramento ao Departamento na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
III - Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;
IV - Consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações da Secretaria e custos/benefícios;
V - Acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;
VI - Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamentos dos serviços a cargo da Secretaria;
VII - Subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados nos mesmos;
VIII - Realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;
IX - Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa emanadas da Secretaria do Governo Municipal, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas e projetos;
X - Acompanhar e analisar os processos administrativos do Fundo Municipal de Saúde;
XI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

25 - CHEFE DO SETOR DE EXE. ORÇ. E EXTRA ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
§ 4º Ao Chefe do Setor de Execução Orçamentária e Extra Orçamentária compete:
I - Auxiliar na elaboração dos processos de manutenção e empenho das secretarias;
II - Verificar a compatibilidade das requisições com a classificação do SIGAP;
III - Observar as cotas bimestrais;
IV - Receber, realizar a reserva, assinar e despachar empenhar os processos de compras, serviços e outros;
V - Proceder à alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;
VI - Analisar a compatibilidade dos objetos dos processos com os Planos Governamentais;
VII - Verificar a legalidade e as justificativas das solicitações de alteração orçamentária;
VIII - Verificar a observação das cotas bimestrais;
IX - Informar quanto aos procedimentos para compras e serviços;
X - Verificar e despachar quanto à existência de previsão orçamentária para as pretensões de convênios.

26- Diretoria Municipal de Nutrição da Semsau:
Compete ao Chefe da Diretoria Municipal de Nutrição da Semsau:
I - Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade;
II - Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela;
III - Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimenticios, sua armazenagem e distribuição;
IV - Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimenticios, de acordo com o cardápio do dia;
V - Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimenticios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;
VI - Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas;
VII - Elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimenticios;
VIII - Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista;
IX - Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
X - Orientar a compra de gêneros alimenticios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos;
XI - Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimenticios recebidos;
XII - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
XIII - Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos de sua especialização;
XIV - Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência;
XV - Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial;
XVI - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
XVII - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
XVIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
XIX - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

27- Divisão de Controle Processual do FMS
Compete ao Chefe de Divisão de Controle Processual do FMS
I - Coordenar o uxo de Processos do Fundo Municipal de Saúde;
II - Manter controle dos processos;
III Ajudar a equipe no desenvolvimento das atividades da Secretaria;
IV - Acompanhar os Processos de Combustivel e Manutenção da Secretaria;
V - Assessor a Secretaria Municipal de Saúde no que lhe for preciso;
VI - Desenvolver com ética as suas funções;

VII - Outras atividades inerentes ao cargo e outras atividades encaminhadas pela secretaria.

28- Serviços de Transporte da Saúde
Compete ao Chefe de Serviços de Transporte da Saúde:
I - Coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos utilitários e leves;
II - Exercer rigoroso controle dos serviços de transporte, elaborando relatórios diários dos serviços efetuados;
III - Inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
IV - Promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos utilitários e leves;
V - Elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VI - Preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
VII - Manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso.

29- Divisão da Farmácia do HPP
Compete ao Chefe de Divisão da Farmácia do HPP:
I - Programar as necessidades de aquisição de medicamentos, e produtos afins, de acordo com as necessidades das unidades de saúde, de modo a garantir a assistência farmacêutica integral aos pacientes;
II - Proceder o recebimento e conferência dos medicamentos e produtos afins com os documentos de aquisição, conforme normas pré-estabelecidas na unidade;
III - Armazenar os medicamentos e produtos afins, conforme recomendações técnicas, mantendo-os em perfeita organização para facilitar o manuseio, bem como para garantir a qualidade de conservação dos mesmos para preservar a atividade terapêutica durante todo o período de estocagem;
IV - Executar e manter o controle dos registros de movimentação de estoque e condições de uso de medicamentos, materiais médicos hospitalares e produtos afins, efetuando periodicamente o inventário físico e financeiro para efeito de balanço e auditorias;
V - Manter registros e rigoroso controle sobre os medicamentos entorpecentes e produtos que causam dependência física e psíquica, de acordo com a legislação vigente;
VI - Estabelecer um sistema eficaz e seguro de dispensação de medicamentos, materiais médicos hospitalares e produtos afins, de forma a promover o seu uso racional;
VII - Promover e divulgar informações técnicas ativas e passivas sobre medicamentos e outros produtos farmacêuticos;
VIII - Determinar parâmetros e desenvolver métodos de controle de qualidade da assistência farmacêutica hospitalar;
IX - Implementar estudos de utilização de medicamentos, farmacovigilância, farmacoeconomia e farmacocinética clínica.

30- Gerência da Atenção Básica
Compete ao Gerente da Atenção Básica:
I - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
II - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
III - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conitos e resolução de problemas;
IV - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
V - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
VI - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
VII - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
VIII - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
IX - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
X - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos uxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
XI - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
XII - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a EducaçãoPermanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
XIII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
XIV - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
XV - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

31- Coordenadoria da Unidade de Tratamento Fora do Domicílio - TFD
Compete ao Coordenador da Unidade de Tratamento Fora do Domicílio - TFD:
I - Ficar responsável pelo sistema de marcação de consultas e outros procedimentos de apoio diagnóstico e terapêuticos dos serviços próprios e privados, de acordo com uxo de acesso;
II - Coordenar, gerenciar e dar suporte ao tratamento fora do domicílio - TFD de acordo com o Plano Diretor de Regionalização (PDR) e com a Programação Pactuada e Integrada (PPI) do Estado de Rondônia;
III - Assessorar o Setor de Regulação, prestadores de serviço ambulatoriais e hospitalares do SUS;
IV - Acompanhar e avaliar o desempenho dos processos de trabalho dos servidores envolvidos, propondo ações de melhoria, por meio de programas;
V - Manter a Secretaria Municipal informada dos sistemas de marcações de consultas;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo.

32- Coordenadoria da Saúde Bucal
Compete ao coordenador da saúde bucal
I - Promover e/ou participar de reuniões técnicas com o odontólogo municipal e Coordenadorias Municipais;
II - Promover e participar de eventos afins à área de saúde bucal;
III - Orientar e consolidar os processos de planejamento, bem como as análises de resultados e impactos;
IV - Estimular a realização do processo de planejamento do sistema de saúde dos municípios, incluindo os investimentos em saúde bucal;
V - Acompanhar a implantação/implementação/reorientação da política municipal de Saúde Bucal de modo a respeitar e integrar as políticas Federais e Estaduais de saúde;
VI - Identificar demandas e especificidades locais de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade às políticas nacional e estadual de saúde;
VII - Identificar situações problema e prioridade de intervenção em saúde bucal;

VIII - Propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;
IX - Selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;
X - Assessorar a implantação e desenvolvimento da adoção dos indicadores de avaliação junto aos municípios.

33- CHEFE DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE MISTA:
I - Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Unidade Mista;
II - Preparar a documentação necessária para o pagamento de funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário dos demais funcionários;
III - Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
IV - Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
V - Manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da unidade;
VI - Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII - Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e- mail, prestando-lhes todas as informações solicitadas;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

34 - COORDENADOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES:
I - Coordenar o transporte de pacientes que fazem hemodiálise;
II - Manter o controle das pessoas que usarem o serviço de transporte;
III - Fazer relatórios das atividades realizadas pela Coordenadoria;
IV - Manter o diretor da unidade mista informado das atividades desenvolvidas;
V - Enviar relatórios para seu chefe imediato, bem para a secretaria municipal de saúde;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo.

35 - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E RECEPÇÃO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE:
I - Recepcionar os usuários e pacientes da Unidade Mista;
II - Atender com zelo usuários e funcionários;
III - Manter controle de atendimentos diários;
IV - Zelar pela coisa pública;
V - Manter a direção da unidade mista informada dos pacientes atendidos;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo.

36 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SAÚDE:
Compete ao diretor de atendimento da SEMSAU:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMSAU;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

37 - CHEFE DA UNIDADE DE SERVIÇOS DE COPA, COZINHA E SERVIÇOS GERAIS DO HPP E UBS
- Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis.
- Supervisionar e orientar a equipe de trabalho durante a execução do cardápio;
- Controlar o tempo de preparo, conforme fluxo de pacientes;
- Fiscalizar, acompanhar e garantir a higiene do local de trabalho;
- Acompanhar as atividades do estoque, informando eventuais impossibilidades de atendimento à demanda;
- Realizar atividades de controle de qualidade;
- Realizar orientação quanto ao acondicionamento e guarda de alimentos;
- Orientar funcionários no pré-preparo, preparo e distribuição das refeições;
- Supervisionar a higiene dos funcionários,
- Outras atividades inerentes ao cargo

38 - DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, REPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE VEICULOS LEVES
I - Acompanhar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva em veículos leves,
II - Fiscalizar os diagnósticos dos problemas mecânicos,
III - Monitorar a realização dos reparos em motores, sistemas de transmissão, freios, suspensão, entre outros.
IV - Monitorar a troca de peças e componentes danificados, bem como realizar testes para garantir o bom funcionamento do veículo.
V Recepcionar e avaliar situação dos veículos do Município;
VI Diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
VII providenciar socorro mecânico, quando necessária, para os veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito;
VIII supervisionar e controlar as atividades de compras de peças para veículos oficiais;

39 - COORDENADOR DE CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL DO FMS
I - Programar as atividades de transporte de produtos acabados, matérias primas, materiais em geral e de servidores, por meio dos veículos utilitários e leves;
II - Autorizar os serviços especiais de transporte de carga, de acordo com a necessidade de execução das tarefas, por determinação superior;
III - Coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos utilitários e leves;
IV - Exercer rigoroso controle dos serviços de transporte de carga, elaborando relatórios diários dos carregamentos efetuados, registrando a origem e o destino da carga;
V - Inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários.
VI - Promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos utilitários e leves;
VII - Elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VIII - Preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
IX - manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso;
X Instruir os processos de sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio da Secretaria;
XI - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Art 24 A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compete:

I - Elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
II - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
III - Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
IV - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;
V - Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VI - Gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
VII - Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
VIII - Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
IX - Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres e crianças;
X - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XI - Conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Vale do Paraíso e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
XII - Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
XIII - Estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
XIV - Elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
XV - Promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;
XVI - Coordenar as atividades dos Jovens da Terceira Idade;
XVII - Exercer outras atividades correlatas.

Art 25 A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compõe-se das seguintes unidades administrativas: 1 - CHEFE DA COORDENAÇÃO E UNIDADE DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seus serviços, quando for o caso;
II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos uxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância sócio assistencial do órgão gestor de Assistência Social;
V - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços sócio assistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
VII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
VIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
IX - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
X - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
XI - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do uxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
XII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
XIII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
XIV - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
XVII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
XVIII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

2 - COORDENADOR INSTITUCIONAL DO ABRIGO MUNICIPAL
I - Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
II - Empreender esforços, para que em um período inferior a 02 (dois) anos seja viabilizada a reintegração familiar, para família nuclear, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
III - Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
IV - Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência;
V - Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
VI - Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
VII - Garantia de um atendimento humanizado;
VIII - Garantia deliberdade de crença e culto religioso;
IX - Respeito à autonomia da criança e do adolescente;
X - Evitar sempre que possível à transferência para outras entidades de acolhimento;
XI - Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
XII - Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
XIII - Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
XIV - Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
XV - Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
XVI - Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
XVII - Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
XVIII - Oferecer alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
XIX - Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
XX - Propiciar escolarização e profissionalização;
XXI - Propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
XXII - Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
XXIII - Proceder a estudo psicossocial de cada acolhido;
XXIV - Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude;
XXV - Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;
XXVI - Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;
XXVII - Fornecer a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde consta a relação dos pertences e dos documentos das crianças e adolescentes;
XXVIII - Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
XXIX - Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
XXX - Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento,nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento dasua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

3 - ASSISTENTE DO ABRIGO MUNICIPAL
I - Organização da rotina doméstica e do espaço residencial do abrigo.
II - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
III - Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
IV - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigada);
V - Auxilio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
VI - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
VII - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
VIII - Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior.
IX - Complementar os afazeres domésticos em conjunto com o Auxiliares Diversos que prestam serviços no Abrigo.

4 - CHEFE DA UNIDADE DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
I - formular a política municipal de assistência social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social;
II - promover a emancipação, a autonomia, a ampliação das capacidades e a inclusão social de famílias em situação de vulnerabilidade no Município, respeitando a condição das mesmas de protagonistas do processo de mudança;
III - articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
IV - coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
V - definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;
VI - garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social em cada Região Administrativa, fortalecendo as instâncias regionais de assistência social;
VII - garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos municipais a ela vinculados em especial ao Conselho Municipal de Assistência Social;
VIII - gerir de forma autônoma e democrática os recursos destinados à assistência social através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política Municipal de Assistência Social, bem como, o Plano Municipal de Assistência Social;

5 - CHEFE DE SERVIÇO DO TELECENTRO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
I - Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
II - Coordenar a relação entre os Departamentos de Promoção Humana, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
III - Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no Município. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
IV - Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
V - Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo
VI de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

6 - CHEFE DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIDADE EM SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
I - Coordenar serviços que ofereçam atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos, bem como os convênios relacionados à média complexidade;
II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços do CREAS;
III - Coordenar o registro de informações e a avaliação das ações e serviços do CREAS;
IV - Realizar a articulação de seus serviços com outros serviços da assistência social no município; integrar suas ações com as outras políticas sociais, com a finalidade de promover a proteção da assistência social nas situações de violações de direitos atendidas;
V - Contribuir com o planejamento, monitoramento e avaliação, a ser feita pela Secretaria sob o comando do Secretário, com vista a maior eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; outras atividades afins.

7 - CHEFE DE DIVISÃO DO PROGRAMA PRÓ-JOVEM
I - Realizar, sob orientação do técnico do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do ProJovem;
II - Facilitar o processo integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
III - Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio;
IV - Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos de atividades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do ProJovem Adolescente;
V - Registrar a inqüenta diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou quem ele designar, nos prazos previamente estipulados;
VI - Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo, informando ao CRA as necessidades de acompanhamento individual e familiar;
VII - Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do ProJovem Adolescente, atuar como interlocutor do serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenado do ORAS, encarregado da articulação interinstitucional do ProJovem Adolescente no território;
VIII - Participar, juntamente com o técnico de referencia de reunião com as famílias dos jovens, para as quais for convidado;
IX - Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referencia do ORAS; participar de atividades de capacitação do ProJovem Adolescente.

8 - CHEFE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO A TERCEIRA IDADE
I - Assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar os programas, projetos e ações voltadas à Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.
II - Assessorar direta e imediatamente a Secretaria, na formulação de políticas públicas dos direitos da Pessoa Idosa e diretrizes voltadas à promoção dos direitos da cidadania, e implementação da Convenção sobre a Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.
III - Coordenar a política estadual de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa em consonância com as Legislações.
IV - Articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a proteção e promoção e defesa da pessoa idosa em âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, como por organizações da sociedade civil.
V - Exercer a coordenação superior dos assuntos, das ações governamentais e das medidas referentes à Pessoa Idosa.
VI - Apoiar e auxiliar na implementação de todos os programas do município, dirigidos ao idoso em assuntos do seu interesse e que

envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, cultura, esporte, lazer, etnia, comunicação, participação política e outros.
VII - Promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, ou de debates sobre a situação da Pessoa Idosa e sobre as políticas públicas do gênero.
VIII - Sem prejuízo das atribuições dos órgãos integrantes do Sistema de Políticas Públicas sobre Drogas, atuar em favor da ressocialização e da proteção dos idosos dependentes químicos.

9 - CHEFE DE SERVIÇO DO PROGRAMA PETI
I - Contribuir para a sensibilização e mobilização de setores do governo e da sociedade em torno da problemática do trabalho infantil;
II - Sugerir procedimentos complementares às diretrizes e normas do Peti;
III - Participar, juntamente com o órgão gestor municipal da Assistência Social, na definição das atividades laborais priorizadas e no número de crianças e adolescentes a ser atendidos no município;
IV - Participar da elaboração do Plano Municipal de Ações Integradas;
V - Interagir com os diversos programas setoriais de órgãos ou entidades executoras de políticas públicas que tratem das questões das famílias, das crianças e dos adolescentes, visando a otimizar os resultados do Peti; VI - Articular-se com organizações governamentais e não-governamentais, agências de fomento e entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente, para apoio logístico, atendimento às demandas de justiça e assistência advocaticia e jurídica;
VII - Sugerir a realização de estudos, diagnósticos e pesquisas para análise da situação de vida e trabalho das famílias, crianças e adolescentes;
VIII - Recomendar a adoção de meios e instrumentais que assegurem o acompanhamento e a sustentabilidade das ações desenvolvidas no âmbito do programa;
IX - Acompanhar o cadastramento das famílias, sugerindo critérios complementares para a sua seleção em conjunto com o órgão gestor

10 - CHEFE DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL
I Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
II Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições.
III Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
IV Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
V Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
VI Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.).
VII Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
VIII Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede deatendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
IX Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
X Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar uxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatisticos.
XI Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
XII Outras atribuições inerentes ao cargo.

11 - Diretoria do Departamento Municipal de Acompanhamento Familiar Assistencial e Psicológico Compete ao Diretor do Departamento Municipal de Acompanhamento Familiar Assistencial e Psicológico:
I - Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
II - Trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
III - Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
IV - Agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
V - Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
VI - Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber cientifico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
VII - Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
VIII - Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
IX - Priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
X - Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral;
XI - Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
XII - Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc.);
XIII - Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
XIV - Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
XV - Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
XVI - Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.

12 - COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE REFERÊNCIA
Compete ao coordenador de apoio administrativo do CRAS:
I - Coordenar a equipe administrativa do CRAS;
II - Auxiliar a Diretora do CRAS em reuniões, convenções e conferências;
III - Acompanhar o desenvolvimento dos Projetos;
IV - Assessorar as equipes do PETI, Bolsa Família e Pro Jovem, bem como demais programas que visam a melhoria social do Município;

V - Acompanhar os processos de responsabilidades do CRAS;
VI - Ajudar na inserção de novos projetos ou programas sociais para o Município;
VII - Outras atividades inerentes ao cargo.

13 - DIVISÃO DO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO E CONFECÇÃO DE IDENTIDADES
Compete ao chefe de divisão do posto de identificação e confecção de identidades:
I - Atender o cidadão e cidadã com todo respeito;
II - Colher as informações e dados dos solicitantes;
III - Manter sigilo sobre as informações documentais do cidadão;
IV - Coordenar a equipe responsável;
V - Encaminhar as informações bem como as cédulas para o posto de identificação em Porto Velho;
VI - Solicitar novos materiais quando julgar necessário;
VII - Entregar apenas para o requerente o RG (nº ocultado);
VIII - Manter sobre a guarda do setor toda a documentação para uma eventual fiscalização ou auditoria;
IX - Manter o Chefe do Executivo ou quem for por ele designado das atividades desenvolvidas na Divisão de Identificação;
X - Outras atividades inerentes ao cargo.

14 - COORDENADORIA DE GESTÃO DO SUAS
Compete ao coordenador de gestão do SUAS:
I - Atua no assessoramento e apoio técnico da equipe do CRAS, visando qualificar e aprimorar a gestão da Política de Assistência Social, referente às temáticas Gestão do Trabalho e Vigilância Socioassistencial;
II - Garantir a implantação e implementação política e administrativa da gestão pública municipal na proteção social básica, por meio da coordenação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); III - Assessorar diretamente o Secretário e o Prefeito Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação e definição de programas projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social básica com vistas a qualificar a Política de Assistência Social;
IV - Coordenar as demais tarefas e diretrizes políticas estabelecidas pelo Secretário ou Prefeito Municipal;
V - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelas equipes do SUAS no Município;
VI - Realizar em conjunto com a Coordenadora do CRAS, eventos e atividades de cunho social;
VII - Emitir relatórios das atividades desenvolvidas a serem entregues a Coordenadora do CRAS;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo ou designada pela SEMTAS ou CRAS.

15 - COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL
Compete ao coordenador de proteção social:
I - Dar suporte técnico e administrativo ao CRAS;
II - Preparar e encaminhar expediente para realização de suas atividades;
III - Transmitir determinações do CRAS e da Secretaria;
IV - Elaborar e digitar documentos;
V - Receber e expedir documentos de sua responsabilidade para a secretaria ou para o CRAS;
VI - Protocolar e encaminhar a documentação, para órgãos municipais, estaduais ou federal;
VII - Organizar arquivos e documentos do setor e seus serviços;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

16 - Chefe do Programa Criança Feliz
São atribuições do Chefe do Programa Criança Feliz:
I - Planejar a execução do Programa Criança Feliz no âmbito do Município;
II - Promover a articulação intersetorial com vistas ao atendimento das necessidades integrais da criança e ao fortalecimento das redes de proteção e cuidado no âmbito do Município de Vale do Paraíso;
III - Planejar ações integradas para monitoramento e avaliação do programa;
IV - Acordar instrumentos de regulação, normatização, protocolos e parâmetros municipais complementares disponibilizados pela União/Estado e que estabeleçam responsabilidades das diferentes políticas no programa, estratégias para sua implantação e acompanhamento local;
V - Aprovar materiais de orientações técnicas, de capacitação e educação permanente complementares;
VI - Definir estratégias, instrumentos e compromissos que fortaleçam a intersetorialidade do programa e a implementação das ações de responsabilidade do Município;
VII - Discutir, apoiar e aprovar questões operacionais do programa.

17 - COORDENADORA DE SERVIÇOS E APOIO DO CRAS:
I - Coordenar as atividades de apoio a diretora do CRAS;
II - Auxiliar demais setores, do centro de referência;
III - Ajudar em quaisquer atividades solicitadas pelo seu chefe imediato, desde que pertinentes ao cargo;
IV - Outras atividades inerentes ao cargo.

18- COORDENADOR DE GESTÃO E TRABALHO:
A Coordenadoria de Gestão do Trabalho contribui para aprimorar a gestão do SUAS e qualidade da oferta dos serviços socioassistenciais. Visa garantir a valorização do trabalhador do SUAS por meio de uma Política Nacional de Capacitação, fundada nos princípios da educação permanente que promova a qualificação de trabalhadores, gestores e conselheiros da área. de forma sistemática, continuada, sustentável, participativa, regionalizada e descentralizada, para que possam garantir o direito socioassistencial do cidadão, melhorar a qualidade da gestão e oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios, bem como melhorar a qualidade do controle social e gestão participativa do SUAS.

19 - Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial:
A Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial tem por finalidade produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre as dimensões:
I De vulnerabilidade, risco social que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos;
II Do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial.
III - A Vigilância Socioassistencial constitui-se uma área de produção de informação e conhecimento fundamentais para subsidiar a gestão, regulação, monitoramento e avaliação do SUAS.

20 - Coordenadoria de Proteção Social Básica - CPSB:
Desenvolve ações de monitoramento, capacitação e assessoria técnica aos gestores, técnicos e dirigentes de unidades públicas responsáveis pela execução da Política Pública de Assistência Social. Oferece subsídios técnicos, teóricos e operacionais, buscando potencializar os 144 municípios paraenses na implantação e implementação dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica ofertados, principalmente nos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS ou a eles referenciado, contribuindo no combate das desigualdades sociais e regionais.

21 - COORDENADORIA DE PROTEÇÃO A MULHER:
I - Elaborar programas voltados a proteção da mulher;
II - Realizar campanhas voltadas contra a violência da mulher;
III - Realizar palestras de orientação;
IV - Coordenar os trabalhos do setor;
V - Outras atividades inerentes ao cargo.

22 - VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ:
I - Promover o desenvolvimento humano a partir de apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil na primeira infância;
II - Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
III - Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; IV - Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;
V - Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes crianças na primeira infância e suas famílias.

23 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SEMTAS

Compete ao diretor de atendimento da SEMTAS:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMTAS;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art 26 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:
I - Realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;
II - Executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de coleta seletiva de resíduos sólidos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;
III - Executar as atividades relativas ao gerenciamento do trânsito urbano, limitando-se ao nível de responsabilidade do Município, conforme convênios que forem assinados;
IV - Proceder à articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;
V - Prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;
VI - Executar serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida da população do interior do Município;
VII - Viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais do interior: estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres;
VIII - Acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que sejam disponibilizados para as comunidades do interior do Município;
IX - Prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;
X - Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;
XI - Manter controle de abastecimento de combustiveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;
XII - Elaborar estudos e propostas que possibilitem a racionalização, a economia e a melhoria da prestação de serviços em logística de transportes e manutenção de veículos e máquinas;
XIII - Viabilizar a organização e operacionalização do sistema integrado de utilização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
XIV - Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;
XV - Viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;
XVI - Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos do Plano Diretor Municipal, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;
XVII - Executar as obras viárias do Município;
XVIII - Executar outras atividades correlatas.

Art 27 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se das seguintes unidades administrativas:

1 - CHEFE DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS
I - O planejamento, gestão e execução de obras e serviços públicos municipais, diretamente ou por empreitadas;
II - A construção, pavimentação e conservação da rede viária integrante do Sistema Rodoviário Municipal;
III - A realização de obras de infraestrutura: pontes, viadutos, passarelas, elevados, túneis, ciclovias, metrôs e similares;
IV - A execução de orçamentos e especificações de obras, cronograma físico-financeiro;
V - A fiscalização do cumprimento da programação e da qualidade na prestação de serviços de obras públicas e infraestrutura ou no fornecimento de materiais e serviços públicos contratados pelo Município;
VI - A construção, reforma e manutenção de edificações públicas municipais;
VII - A gestão e o controle das obras e serviços públicos municipais pertinentes à sua área de atuação e que lhe forem expressamente delegados pelo Chefe do Poder Executivo.

2 - CHEFE DA DIRETORIA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
I - Prestar assistência direta ao Secretário, no desempenho de suas atribuições;
II - Planejar, coordenar, executar e fiscalizar os serviços públicos da Secretaria;
III - Programar, coordenar e execução da política e o cumprimento do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
IV - Fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
V - Analisar e fiscalizar os trabalhos urbanos;
VI - Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
VII - Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos e equipamentos;
VIII - Promover a execução das obras projetadas e os serviços;
IX - Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
X - Conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;
XI - Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;
XII - Gerenciar os serviços de podação, capinação, objetivando a otimização dos serviços da área;
XIII - Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
XIV - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
XV - Assessorar os demais órgãos, na área de competência;

3 - CHEFE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO
I - Organizar a limpeza pública do cemitério, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura.
II - Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais;
III - Realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério;
IV - abrir valas, covas para sepultura; cuidar das árvores, arbustos, jardins;
V - cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos;
VI - executar outras atividades compativeis com as especificadas, conforme a necessidades de bens e/ou Patrimônio Público.

4- CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE OFICINA
I - programar, orientar e controlar os serviços de recuperação mecânica de veículos/máquinas; - solicitar a aquisição de peças e/ou materiais e controlar a sua reposição;
II - realizar consertos e reparos de emergência de veículos/máquinas nas frentes de serviço;
III - registrar os serviços de consertos e reparos realizados, emitindo boletim de controle individualizado por veículo/máquina;
IV - estabelecer escala de serviço para o pessoal de reparos e recuperação, sujeito a horário especial de trabalho;
V - providenciar o levantamento de danos causados a veículos/máquinas da SEMOB, quando da ocorrência de acidentes, avaliando os custos de reparação ou recuperação, a fim de que sejam determinadas as providências devidas;

VI - manter controle e responsabilizar-se pelo uso e guarda de equipamentos, instrumentos e ferramentas da oficina;
VII - efetuar programa de inspeção mecânica preventiva de máquinas e equipamentos;
VIII - exercer outras atividades compativeis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Equipamentos e Transportes.

5 - CHEFE DE SERVIÇOS DE OBRAS E TRABALHO DE CAMPO
I - Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal do setor;
II - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - Planejar e mandar executar trabalhos de campo;
IV - Obedecer a ordens superiores; cobrar execução de trabalhos; distribuir tarefas;
V - Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade;
VI - Manter controle e fazer relatórios;
VII - Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
VIII - Tomar iniciativas na ausência do Secretário Municipal do setor;
IX - Zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade;
X - solicitar a aquisição de materiais, peças e outras tarefas correlatas.

6- CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE EQUIPAMENTOS E MAQUINAS PESADAS
I - realizar a manutenção e atualização do cadastro das máquinas que constituem a frota da Secretaria , suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso.
II - controlar a localização e a operação de escavadeiras, guindastes, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboques, distribuidora de bases (mistura asfáltica e controle de cimento) da Secretaria e/ou locados;
III - inspecionar as máquinas e equipamentos, mantendo a sua limpeza, conservação e funcionamento;
IV - preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de máquinas próprias e/ou locadas;
V - estabelecer normas e procedimentos e proceder a orientação dos Operadores de Máquinas quanto às suas atividades;
VI - estabelecer sistema de manutenção periódica das máquinas e equipamentos, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
VII - coordenar os serviços de abastecimento e controlar a cota de combustivel por máquina;
VIII - elaborar mapas sobre as atividades e produção de cada máquina, recomendando a substituição das que não oferecem mais condições de uso;
IX - promover o cadastramento, distribuição e acompanhamento funcional dos Operadores de Máquinas, zelando pela regularidade dos serviços, em face das necessidades da SEMOSP;
X - instruir os processos de sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio da SEMOSP;
XI - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Equipamentos e Transportes.

7- CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
I - Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
II - Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação, consertar aparelhos elétricos em geral;
III - Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos;
IV - Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;
V - Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida;
VI - Reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores;
VII - Fazer e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

8- COORDENADOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS
I - programar as atividades de transporte de produtos acabados, matérias primas, materiais em geral e de servidores, por meio dos veículos utilitários e leves;
II - autorizar os serviços especiais de transporte de carga, de acordo com a necessidade de execução das tarefas, por determinação superior;
III - coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos utilitários e leves;
IV - exercer rigoroso controle dos serviços de transporte de carga, elaborando relatórios diários dos carregamentos efetuados, registrando a origem e o destino da carga;
V - inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários.
VI - promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos utilitários e leves;
VII - elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VIII - preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
IX - manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso;
X - instruir os processos de sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio da Secretaria;
XI - exercer outras atividades compativeis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Equipamentos e Transportes.

9- CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SEMOSPA
I - Compete realizar abastecimento controlado de veículos, verificando a quilometragem, placa, letra e o motorista;
II - Verificação das condições dos veículos para manutenção corretiva;
III - Controle dos motoristas de caminhões e veículos leves, bem como maquinário pesado;
IV - Controle de materiais de consumo de limpeza, distribuídos para todos os setores municipais;
V - Controle de ponto dos empregados, executar outras tarefas correlatas.
VI - Responsabilizar pela guarda das ferramentas de trabalho do servidores da secretaria;
VII - Arquivo atualizado cm entrada e saída dos materiais;
VIII - Outras atividades que o secretário municipal achar inerentes ao cargo;

10 - CHEFE DE SERVIÇO DE GARAGEM DA SEMOSPA
I - Controlar a Frota de veículos da secretaria
II - Manter em seus arquivos horários de saída e chegada dos veículos;
III - Estar em sintonia com o chefe da oficina, para manutenção dos veículos;
IV - Sugerir ideias ao secretário quanto a melhoria das atividades do setor;
V - Exercer outras atividades inerentes ao cargo;

11 - DIRETORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRATIVO DA SEMOSP
Compete ao Chefe da Diretoria Municipal de Planejamento e Administrativo da SEMOSP:
I - Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;

II - Manter controle de abastecimento de combustiveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;
III - Elaborar estudos e propostas que possibilitem a racionalização, a economia e a melhoria da prestação de serviços em logística de transportes e manutenção de veículos e máquinas;
IV - Viabilizar a organização e operacionalização do sistema integrado de utilização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
V - Assessorar o Secretário Municipal de Obras, nas atividades administrativas;
VI - Manter a Secretaria organizada referente a todas as documentações;
VII - Acompanhar a execução dos convênios, bem como suas prestações de contas junto ao setor de convênio do Município e junto ao Órgãos Estaduais e Federais, quando julgar necessário;
VIII - Coordenar a equipe administrativa;
IX - Outras atividades inerentes ao cargo e que forem designadas pelo Prefeito ou secretário da pasta.

12- DIVISÃO DE CONTROLE PROCESSUAL DA SEMOSP
Compete ao chefe de controle processual da SEMOSP:
I - Coordenar o uxo de Processos da SEMOSP;
II - Manter controle dos processos;
III - Ajudar a equipe no desenvolvimento das atividades da Secretaria;
IV - Acompanhar os Processos de Combustivel e Manutenção da Secretaria
V - Assessor a Secretaria Municipal de Obras que lhe for preciso;
VI - Desenvolver com ética as suas funções;
VII - Outras atividades inerentes ao cargo e outras atividades encaminhadas pela secretaria.

13- DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
Compete ao chefe de divisão de serviços urbanos:
I - Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal do setor;
II - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - Planejar e mandar executar trabalhos de campo na zona urbana;
IV - Obedecer a ordens superiores; cobrar execução de trabalhos; distribuir tarefas;
V - Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade;
VI - Manter controle e fazer relatórios;
VII - Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
VIII - Tomar iniciativas na ausência do Secretário Municipal do setor;
IX - Zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade;
X - Solicitar a aquisição de materiais, peças e outras tarefas correlatas.

14- COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA SEMOSP
Compete ao coordenador administrativo da SEMOSP:
I - Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Obras;
II - Preparar a documentação necessária para o pagamento de funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário dos demais funcionários;
III - Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
IV - Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
V - Manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal;
VI - Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII - Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e- mail, prestando-lhes todas as informações solicitadas;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.
15- SETOR DE SERVIÇO DE URBANISMO
Compete ao Chefe de Serviço de Urbanismo:
I - Desenvolver processo permanente e continuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, do Município;
II - Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil;
III - Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município;
IV - Desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo;
V - Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos municipais;
VI - Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana.

16 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS
São atribuições do Diretor do Departamento de Gestão de Projetos:
I - Elaborar projetos para captação de recursos, junto aos diversos órgãos públicos na esfera federal e estadual e nas fontes de financiamentos privadas;
II - Assessorar as demais Secretarias na confecção de projetos e convênios;
III - Controlar os programas e convênios dentro do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de repasse do Governo Federal, participando de todas as etapas, desde a seleção, formalização, execução, acompanhamento e prestação de contas;
IV - Desenvolver o planejamento estratégico participativo com ações de desenvolvimento, integração, sustentabilidade e inclusão;
V - Pelo desenvolvimento de projetos, programas ou ações do Governo;
VI - Pela elaboração de projetos de captação de recursos nacionais e internacionais, públicos e privados e dos estudos na realização de ações, programas e projetos de interesse do Município; executar competências afins delegadas.

17- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS NA ZONA URBANA E RURAL
I - Chefiar os serviços prestados pelos servidores destinados a recuperação nas estradas vicinais da zona rural e urbana;
II - Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal da respectiva Secretaria;
III - Planejar e mandar executar trabalhos;
IV - Obedecer às ordens superiores;
V - Responsabilizar-se pela execução de trabalhos devendo distribuir as tarefas aos servidores integrantes de sua equipe;
VI - Zelar pelo cumprimento dos horários pelos servidores sob sua responsabilidade e manter controle da ficha ponto;
VII - Fazer relatórios das atividades realizadas pela equipe sob sua chefia;
VIII - Comunicar ao seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
IX - Chefiar a execução de outras tarefas correlatas.

18- Chefe de limpeza e coleta de resíduos sólidos
São atribuições do Chefe de limpeza e coleta de resíduas sólidos:
I - Organizar e dirigir as atividades de limpeza; e,
II - Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da Equipe de varrição, capina, pintura, corte de grama, retirada de entulhos, poda de árvores em todo o município;
III - Fiscalizar os serviços de recolhimento de lixo domiciliar;
IV - Contribuir na tomada de decisões estratégicas relativas a Limpeza Urbana junto com o secretário da pasta;

V - Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços das Equipes de Limpeza do Cemitério Municipal;
VI - Fiscalizar e coordenar a execução de serviços de limpeza em praças;
VII - Fiscalizar e coordenar a execução de serviços de limpeza nas unidades pertencentes ao Município.

19 - DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE PONTES E BUEIROS
I - Coordenar as ações desenvolvidas na zona rural em relação as pontes e bueiros, bem como fiscalizar as atividades de seus subordinados;
II - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe forem designados pela autoridade competente, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - Planejar e mandar executar trabalhos;
IV - Obedecer às ordens superiores;
V - Responsabilizar-se pela execução de trabalhos devendo distribuir as tarefas aos servidores integrantes de sua equipe;
VI - Zelar pelo cumprimento dos horários pelos servidores sob sua responsabilidade e manter controle da ficha ponto;
VII - Fazer relatórios das atividades realizadas pela equipe sob sua chefia;
VIII - Comunicar ao seu superior imediato lodo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
IX - Chefiar a execução de outras tarefas correlatas.

20 - COORDENADOR DA DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS SEMOSP
I - Coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos relativos ao transporte de resíduos sólidos;
II - Exercer rigoroso controle dos serviços de transporte, elaborando relatórios diários dos serviços efetuados;
III - Inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
IV - Promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos;
V - Elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VI - Preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
VII - Manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso.

21 - COORDENARIA DE LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS:
I - Manter limpa a Praça Municipal;
II - Coordenar a limpeza da Pista de Caminhada;
III - Solicitar do Secretário Municipal de Obras, matérias adequados para realização dos serviços;
IV - Zelar pelo bem público;
V - Outras atividades inerentes ao cargo.

22 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SEMOSP
Compete ao diretor de atendimento da SEMOSP:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMOSP;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

23 - DIRETOR DE CONSTRUÇÃO, BLOQUETES E MANILHAS
Providenciar pequenas construções, obras e serviços;
Determinar a Execução dos serviços de fabricação de pré-moldados, bloquetes, tubos de galerias, palanques, guias, caixas de concreto, cavaletes, tampas de boca de lobo, segundo as especificações técnicas estabelecidas;
Adotar medidas consideradas necessárias para que sejam sempre atendidas, em tempo hábil, as demandas de pré-moldados requisitados pelos diversos serviços da Prefeitura;
Programar e controlar a entrega nos locais onde estão sendo executadas as obras, dos materiais necessários para a sua realização;
Executar outras tarefas afins.

24 - DEPARTAMENTO DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, OFICINA MECÂNICA E MANUTENÇÃO DE VEICULOS
I Recepcionar e avaliar situação dos veículos do Município;
II Diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
III Coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;
IV Acompanhar a execução da manutenção junto à oficina;
V Acompanhar vistorias dos veículos;
VI Atestar orçamentos e notas fiscais referentes a manutenção dos veículos oficiais;
VII Executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos ao vencimento;
VIII Desenvolver outras atividades relacionadas à área de transportes a critério da chefia imediata ou institucional.
IX efetuar a programação da distribuição dos veículos das frotas oficial;
X garantir a execução de medidas necessárias à prestação de serviços de mecânica, observando a pontualidade e economicidade;
XI providenciar socorro mecânico, quando necessária, para os veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito;
XII supervisionar e controlar as atividades de compras de peças para veículos oficiais;
XIII planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da Administração Direta do Município;
XIV planejar o programar as atividades relativas às manutenções preventiva e corretiva da frota oficial da Administração Direta;
XV Exercer outras atividades correlatas.

25 - COORDENADORIA DE TRANSPORTE DA SEMOSP
Compete ao coordenador de transporte da SEMOSP:
I - Programar as atividades de transporte de produtos acabados, matérias primas, materiais em geral e de servidores, por meio dos veículos utilitários e leves;
II - Autorizar os serviços especiais de transporte de carga, de acordo com a necessidade de execução das tarefas, por determinação superior;
III - Coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos utilitários e leves;
IV - Exercer rigoroso controle dos serviços de transporte de carga, elaborando relatórios diários dos carregamentos efetuados, registrando a origem e o destino da carga;
V - Inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
VI Promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos utilitários e leves;
VII - Elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VIII - Preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
IX - Manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso;
X - Instruir os processos de sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio da Secretaria;
XI - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

Art 28 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente compete:
I - Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
II - Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;
III - Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;

IV - Propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria;
V - Coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município;
VI - Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;
VII - Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
VIII - Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
IX - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;
X - Promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; XI - Acompanhar a execução das leis orçamentárias;
XI - Zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente;
XII - Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária e meio ambiente;
XIII - Definir os planos e programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referente à fauna e a ora;
XIV - Efetuar o levantamento e cadastramento das áreas verdes;
XV - Fiscalizar as reservas naturais; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;
XVI - Definir e executar a política de limpeza urbana e rural, através da normatização e fiscalização da coleta, reciclagem, disposição e tratamento dos resíduos sólidos, por administração direta ou terceirizada;
XVII - Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social e toda a área do Município; XVIII - Diagnosticar e planejar as ações com objetivo de reduzir o impacto ambiental, das atividades de exploração dos recursos naturais;
XIX - Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e cientifico.
XX - Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural, e a agricultura familiar;
XXI - Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais e privadas.
XXII - Investir no Melhoramento genético do Município;
XXIII - Efetuar Cadastro de agricultores e pecuaristas do Município;
XXIV - Investir na melhoria da Agricultura familiar;
XXV - Procurar parcerias com o Governo Estadual e Federal, para investimentos em novas agroindústrias;

Art 29 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades administrativas:
1 - CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SUSTENTÁVEL
I - Projetar e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;
II - Promover a produção de mudas ornamentais em geral e a execução de arborização e ajardinamento em vias públicas e de implantação de viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
III - Promover pesquisa, estudo, experimentação e divulgação das atividades ligadas a suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões dos serviços a serem executados;
IV - Promover a administração, preservação, conservação e manejo de parques ou de outras unidades a ele subordinadas, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;
V - Orientar e supervisionar outros órgãos do Município, dando-lhes suporte técnico em matéria de sua competência;
VI - Executar a política referente ao Sistema de Áreas Verdes e de preservação;
VII - Promover a preservação e a conservação da fauna, com acompanhamento médico-veterinário curativo, profilático, biológico, sanitário, nutricional e reprodutivo;
VIII - Estimular o reorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do Município;
IX - Promover, supletivamente, no âmbito do Município, a proteção e o equilíbrio da paisagem e do meio físico ambiente, no que se refere aos recursos naturais e demais fatores que, dentro do campo de interesse de suas atividades, inuam na qualidade da vida humana;
X - Ministrar cursos de jardinagem destinados à população, incentivando-a a participar da melhoria da qualidade do meio ambiente;
XI - Planejar e executar atividades cientificas, culturais e educacionais no campo da Astronomia e Ciências congêneres;
XII - Colaborar na formulação da política municipal de proteção ao Meio Ambiente, à luz do conceito de desenvolvimento sustentável, através de recomendações e proposições de planos, programas e projetos;
XIII - Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos inter setoriais, regionais, locais e específicos, de desenvolvimento do Município;
XIV - Apreciar e pronunciar-se sobre Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental;
XV - Propor diretrizes para a conservação e recuperação dos recursos ambientais do Município;
XVI - Propor normas, padrões e procedimentos visando à proteção ambiental e ao desenvolvimento do Município;
XVII - Opinar sobre os projetos de lei e decretos referentes à proteção ambiental no Município de Vale do Paraíso, notadamente quanto àqueles relativos ao zoneamento e planejamento ambientais;
XVIII - Propor projetos de lei e decretos referentes à proteção ambiental no Município de Vale do Paraíso;
XIX Propor a definição e implantação de espaços territoriais e seus componentes, a serem especialmente protegidos;
XX - Propor e colaborar na execução de atividades com vistas à educação ambiental;
XXI - Propor a realização e promover campanhas de conscientização quanto aos problemas ambientais;
XXII - Manter intercâmbio com entidades, oficiais e privadas, de pesquisa e demais atividades voltadas à defesa do Meio Ambiente

2 - CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
I - Participar da formulação, promover, coordenar e executar a política municipal de agricultura, abrangendo o fomento, controle, fiscalização e o uso racional dos recursos para o incentivo agrícola;
II - Promover medidas normativas e executivas de exploração econômica dos recursos naturais disponíveis para a agricultura respeitando a preservação do meio ambiente;
III - Formular, promover, coordenar e executar programas e projetos do setor agropecuário; IV - Prestar assistência e apoio a produtores rurais;
IV - Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
V - Coordenar e participar do controle da vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimenticios e das empresas comerciais de gêneros alimentares;
VI - Participar da formulação, promover, coordenar e executar a política municipal de produção familiar de gêneros alimenticios, abrangendo o fomento, controle, fiscalização da qualidade da produção e o uso racional dos recursos para o incentivo produtivo;
VII - Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para o apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
VIII - Planejar, coordenar, apoiar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
IX - Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os municípios, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento;
X - Realizar a integração com políticas estaduais correlatas;

XI - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

3 - CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE PECUÁRIA
I - Política agrícola, abrangendo produção, comercialização, abastecimento, armazenagem e garantia de preços mínimos;
II - Produção e fomento agropecuário, inclusive das atividades, de leite, café e outras atividades que podem ser realizadas em nosso Município;
III - Acompanhar o mercado de comercialização e abastecimento agropecuário, inclusive estoques reguladores e estratégicos;
IV - Informação agrícola;
V - Defesa sanitária animal e vegetal;
VI - Fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor;
VII - Proteção, conservação e manejo do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;
VIII - Pesquisa tecnológica em agricultura e pecuária;
IX - Meteorologia e climatologia;
X - Cooperativismo e associativismo rural;
XI - Energização rural e agro-energia, inclusive eletrificação rural;
XII - Assistência técnica e extensão rural;
XIII - Política relativa a café, leite e demais produtos;
XIV - Planejamento e exercício da ação governamental nas atividades do setor agroindustrial;
XV - Política nacional pecuária e aquícola, abrangendo produção, transporte, beneficiamento, transformação, comercialização, abastecimento e armazenagem;
XVI - Fomento da produção pesqueira e aquícola;

4 - CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DE HORAS MÁQUINAS AO PRODUTOR RURAL
I - Controlar as horas máquinas a produtores rurais,
II - Manter registro atualizado com relação dos produtores atendidos;
III - Manter em arquivo cópias de todas as taxas emitidas e pagas pelo produtor atendido com os serviços;
IV - Fazer acompanhamento em campo quando se fizer necessário;
V - Realizar visitas aos produtores verificando a qualidade dos serviços executados;
VI - Elaborar relatórios de todo os trabalhos desenvolvidos, para ser entregues ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Agricultura;
VII - Realizar outras atividades inerentes ao cargo que se fizer necessário e por determinação de seus superiores;

5 - CHEFE DE SERVIÇO DE MEIO AMBIENTE
I - Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
II - Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
III - Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
IV - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
V - Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;
VI - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
VII - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;
VIII - Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;
IX - Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência;
X - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo;
XI - Promover roçadas e retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
XII - Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;
XIII - Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
XIV - Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e reflorestamento urbano;
XV - Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável;
XVI - Administrar, zelar e controlar a utilização de móveis, equipamentos e materiais à disposição do Departamento;
XVII - Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
XVIII - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de fiscalização ambiental;
XIX - Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental;
XX - Exercer outras atividades inerentes ao cargo;

6 - CHEFE DE SERVIÇO DE MELHORAMENTO GENÉTICO
I - Dar assistência ao produtor rural;
II - Acompanhar o melhoramento genético do Município;
III - Emitir relatório atualizado do rebanho do Município;
IV - Cadastrar os Produtores do Município na área da pecuária;
V - Exercer outras atividades inerentes ao cargo;

7 - DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO DA SEMAPEM
I - Compete realizar abastecimento controlado de veículos, verificando a quilometragem, placa, letra e o motorista;
II - Verificação das condições dos veículos para manutenção corretiva;
III - Controle dos motoristas de caminhões e veículos leves, bem como maquinário pesado;
IV - Controle de materiais de consumo de limpeza, distribuídos para todos os setores municipais;
V - Controle de ponto dos empregados, executar outras tarefas correlatas.
VI - Responsabilizar pela guarda das ferramentas de trabalho do servidores da secretaria;
VII - Arquivo atualizado cm entrada e saída dos materiais;
VIII - Outras atividades que o secretário municipal achar inerentes ao cargo;

8 - COORDENADORIA DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MÁQ. DA SEMAPEM
Compete ao coordenador de controle de veículos e máquinas da SEMAPEM:
I - Programar as atividades de transporte de produtos acabados, matérias primas, materiais em geral e de servidores, por meio dos veículos utilitários e leves;
II - Autorizar os serviços especiais de transporte de carga, de acordo com a necessidade de execução das tarefas, por determinação superior;
III - Coordenar os serviços de abastecimento e movimentação dos veículos utilitários e leves;
IV - Exercer rigoroso controle dos serviços de transporte de carga, elaborando relatórios diários dos carregamentos efetuados, registrando a origem e o destino da carga;
V - Inspecionar os veículos utilitários próprios, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
VI - Promover a implantação e a administração de sistemas de registros e tabulação de dados relacionados com o transporte, operação e custos dos veículos utilitários e leves;
VII - Elaborar mapas sobre as atividades de cada veículo e rendimento obtido, recomendando a substituição dos que não oferecem mais condições de uso;
VIII - Preencher boletins de ocorrências e fichas de controle de utilização de veículos próprios e/ou locados;
IX - Manter atualizado o cadastro dos veículos utilitários e leves, destacando suas características e finalidades, de modo a possibilitar o acompanhamento e a inspeção de uso;
X - Instruir os processos de sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito, providenciando a garantia, a conservação e/ou a defesa do patrimônio da Secretaria;
XI - Exercer outras atividades compativeis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Equipamentos e Transportes.

9 - SETOR DE SERVIÇO DE VACINAÇÃO DA SEMAPEM
Compete ao chefe de serviço de vacinação da SEMAPEM:

I - Acompanhar a vacinação de Brucelose no município realizada pela SEMAPEM;
II - Realizar o levantamento do quantitativo de bovinos a serem vacinados;
III - Efetuar o cadastramento destes produtores;
IV - Auxiliar o secretário nas ações referentes a vacinação;
V - Fazer relatório para prestação e contas para a secretaria;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo ou designada pelo prefeito ou o secretário da pasta.

10 - DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Compete ao Chefe de Regularização Fundiária:
I - Planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e monitorar as ações de regularização fundiária de interesse social, ou ainda de interesse específico, em assentamentos precários, consolidados e conjuntos habitacionais;
II - Assessorar a SEMAPEM, nas atividades voltadas a regularização fundiária;
III - Acompanhar a regularização de distritos e loteamentos urbanos oriundos da zona rural;
IV - Coordenar sua equipe de campo;
V - Emitir relatórios das atividades desenvolvidas a serem entregues a SEMAPEM;
VI - Outras atribuições que lhe forem conferidas ou determinas pela SEMAPEM.

11 - SERVIÇO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
Compete ao chefe de serviço de licenciamento ambiental:
I - Coordenar, programar, orientar e participar de ações de licenciamento ambiental;
II - Coordenar, orientar e realizar vistorias;
III - Participar da definição e elaboração de medidas de compensação ambiental;
IV Orientar as empresas quanto à legislação ambiental no âmbito municipal, bem como dos procedimentos de obtenção das respectivas licenças ambientais;
V - Representar a SEMAPEM, quando indicado pelo Secretário desta pasta;
VI - Articular os demais órgãos ambientais, das diversas esferas, as ações de licenciamento ambiental e implementação de projetos/programas de controle ambiental;
VII - Contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações e documentos de cunho ambiental da SEMAPEM;
VIII - Desempenhar outras atribuições afins.

12 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA SEMAPEM:
I - Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Semapem;
II - Preparar a documentação necessária para o pagamento de funcionários, organizar e manter atualizado o prontuário dos demais funcionários;
III - Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
IV - Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
V - Manter contato com todas as unidades da Secretaria, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal;
VI - Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
VII - Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e- mail, prestando-lhes todas as informações solicitadas;
VIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

13 - COORDENADOR DE SERVIÇO DE CAMPO - SEMAPEM:
I - Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do Secretário Municipal do setor;
II - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
III - Planejar e mandar executar trabalhos de campo;
IV - Obedecer a ordens superiores; cobrar execução de trabalhos; distribuir tarefas;
V - Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade;
VI - Manter controle e fazer relatórios;
VII - Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
VIII - Tomar iniciativas na ausência do Secretário Municipal do setor;
IX - Zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade;
X - Solicitar a aquisição de materiais, peças e outras tarefas correlatas.

14 - COORDENADORIA DE AGRICULTURA FAMILIAR:
I - Dar apoio as famílias que participam da Agricultura Familiar;
II - Realizar o cadastro destas famílias;
III - Manter controle das atividades do setor;
IV - Realizar visitas constantes as famílias inscritas no Programa;
V - Emitir Relatórios das atividades realizadas;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo.

15 - COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MECANIZAÇÃO:
I - Coordenar os serviços de Mecanização realizados pela Semapem;
II - Manter o controle de produtores atendidos;
III - Emitir Relatórios para a Secretaria;
IV - Acompanhar as atividades realizadas;
V - Outras atividades inerentes ao cargo.

16 - COORDENADORIA DE AGRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO:
I - Dar apoio as famílias que participam da Agricultura Familiar;
II - Realizar o cadastro destas famílias;
III - Manter controle das atividades do setor;
IV - Realizar visitas constantes as famílias inscritas no Programa;
V - Emitir Relatórios das atividades realizadas;
VI - Outras atividades inerentes ao cargo.

17 DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL:
Compete ao diretor de departamento de educação ambiental a responsabilidade de elaborar e executar projetos e ações relacionadas à educação ambiental, englobando o conjunto de iniciativas voltadas para a formação de cidadãos e comunidades capazes de tornar compreensível a problemática ambiental e de promover uma atuação responsável para a solução dos problemas ambientais; Realizar ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da comunidade, organização, mobilização e participação da coletividade na defesa da qualidade do meio ambiente.
Atuar em outras atividades correlatas.

18 - CHEFE DE SETOR DE CADASTRO E CONTROLE
Compete ao chefe de setor de cadastro e controle:
Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola; Manter o cadastro atualizado dos piscicultores do município e de sua produção no sistema de informação da produção piscícola do município; Coordenar e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, a emissão e o cadastro da nota do produtor rural; Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município por meio do Cadastro Técnico Rural; Prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, às associações de produtores e aos feirantes visando à

19 - DIRETOR DE ATENDIMENTO DA SEMAPEM
Compete ao diretor de atendimento da SEMAPEM:
Auxiliar o departamento na recepção e recebimento das demandas e encaminhamento, bem como prestando informações sobre assuntos pertinentes à SEMAPEM;
Atua diretamente nas respostas a chamadas telefônicas, e-mails e correspondências, fornecendo informações relevantes, direcionando as consultas e garantindo ótimo atendimento aos servidores e demais pessoas; Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art 30 Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídios fixados nos termos do Art. 29-V da Constituição Federal.

Art 31 O quadro de cargos de provimento em Comissão e as Funções de Confiança são os constantes do anexo I desta Lei.

Art 32 O ocupante de cargo de provimento em Comissão e as funções de confiança perceberão o vencimento acrescido da gratificação por exercício de cargo, constantes do anexo II desta Lei.

Art 33 Os servidores municipais e os servidores estaduais, federais ou de outras esferas de governo à disposição deste Município, designados a exercerem cargo em comissão/função de confiança, poderão optar pelo salário ou vencimento do cargo efetivo e perceber 100% (cem por cento) da Gratificação por Exercício do Cargo - GEC.

Art 34 Ficam criados os cargos comissionados e funções de confiança mencionados na presente Lei.

Art 35 As funções de confiança deverão ser ocupadas por servidores do quadro efetivo do Município de Vale do Paraíso ou por servidores efetivos cedidos por órgãos Estaduais e Federais ou de outro Município.

Parágrafo único. As vagas criadas para cargos comissionados e funções de confiança, conforme anexo I da presente Lei, deverão ser ocupadas na porcentagem de 50% (Cinquenta por cento) por servidores de carreira (servidores efetivos), conforme disposto no Art. 61 da Lei nº 809/2012, facultando optar pelo vencimento do cargo efetivo ou em comissão e perceber 100% (cem por cento) da gratificação de função de confiança ou cargo comissionado.

Art 36 O servidor investido em função de confiança tem como carga horária a mesma prevista em seu cargo. Art 37 Fica revogada a Lei n° 548 de 12 de Junho de 2007.

Art 38 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de Janeirode 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n° 1054 de 07 de Agosto de 2017.

CHARLES LUÍS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Link para acesso da Lei por completa:https://transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=025499&extencao=PDF

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:35DCFC7F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO N° 10127

DECRETO N° 10127 DE 15 DE JANEIRO DE 2025

REAJUSTA VALOR INERENTE AO PROGRAMA DE AUTONOMIA FINANCEIRA ESCOLAR - PROAFE.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Legislação em vigor;

Considerando o disposto no Memorando nº 8/GAB/2025;

Considerandoo disposto no art 5º, § 2º da Lei n° 1885, de 06 de setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Reajustaro valor dos recursosinerentes ao Programa de autonomia financeira escolar - PROAFE.

Art. 2° Serão destinados semestralmente a cada Unidade Executora, sendo no início do primeiro semestre e no início do segundo semestre, devidamente regularizada, recursos na ordem de R$ 12,00 (doze) reais por mês para cada aluno, observando o Censo escolar do exercício anterior.

Art. 3ºAs escolas contempladas com ensino em tempo integral receberão o valor de R$ 20,00 (vinte reais) por mês e por aluno, matriculado nessa modalidade.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E21B413B

ESTADO DE RONDÔNIA
CONSORCIO INTERMINICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO N° 010/2025/CISAN CENTRAL/RO

Contrato de rateio do serviço de Transporte Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos que celebram entre si o Consorcio Intermunicipal De Saneamento Da Região Central De Rondônia – CISAN Central/RO e o município de Machadinho D'Oeste/RO.

O **MUNICIPIO DE MACHADINHO D'OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 22.855.142/0001-73, com sede na Prefeitura Municipal situada na Avenida Castelo Branco, nº 3150, Bairro Centro, CEP: 78948-000, **neste ato sendo representado pelo Prefeito Municipal PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da RG nº 3941.526-7 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF sob o nº 562.574.309-68, residente e domiciliado no Município de Machadinho D'Oeste- RO, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSORCIADO/CONTRATANTE** e o

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDÔNIA (CISAN Central/RO)**, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ do MF sob o nº 10.914.290/0001-32, com sede nesse Município de Ariquemes – RO, sito à Rua Canindé, nº 3622, Bairro Institucional, CEP: 76872-872, **neste ato sendo representado pelo Presidente GILLIARD DOS SANTOS GOMES,** brasileiro, casado, portador da RG nº 792.619 SSP/RO, devidamente inscrito no CPF sob o nº 752.740.002-15, podendo ser encontrado no endereço indicado acima, doravante denominado **CONSÓRCIO/CONTRATADO**.

Destarte, no uso de suas atribuições legais, as partes ajustam entre si, de comum acordo celebram o presente **CONTRATO DE RATEIO** para subsidiar a cobertura das despesas atinentes ao **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)** no âmbito CISAN Central/RO, no que for necessário para a prestação do referido serviço, acertando as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aplicam-se ao presente CONTRATO DE RATEIO o disposto no Artigo 13º da Lei Federal nº 11.107/2005, Artigo 13º do Decreto Federal nº 6.017/2007, Contrato de Constituição e Estatuto do CISAN Central/RO, bem como, a Legislação Municipal de ratificação do protocolo de intensões do Consórcio CISAN Central/RO.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente CONTRATO DE RATEIO tem por objeto O RATEIO DAS DESPESAS DO CISAN Central/RO com o SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU) DE CADA MUNICÍPIO CONSORTE, objetivando a gestão associada na prestação de serviços públicos que está sob a responsabilidade deste Consórcio, nos termos da Lei nº 11.107/05 e conforme estabelecido nos objetivos do consórcio.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O CONSÓRCIO/CONTRATADO prestará o **Serviço de Transporte Intermunicipal dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)** gerados no CONSORCIADO/CONTRATANTE, os resíduos coletados no município deverão ser encaminhados para a ESTAÇÃO DE TRANSBORDO e depositados em Semirreboque com Caçambas, para em seguida serem transportados até o CTDR - Aterro Sanitário de Ariquemes, conforme deliberado em Assembleia Geral deste Consórcio/Contratado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – De acordo com os dados operacionais deste serviço no âmbito do CISAN Central/RO, a média mensal de resíduos a serem transportados do Município de Machadinho D'Oeste é o quantum de 302 toneladas mensais, aproximadamente. Todavia esse quantitativo pode sofrer variações, conforme a época do ano ou conforme o município venha a adotar a coleta seletiva de resíduos. A Tabela 1, a seguir apresenta a distância entre a estação de transbordo e o CTDR – Aterro Sanitário de Jaru/RO, a estimativa do número de viagens e quilômetros a serem percorridos por mês para o atendimento do Município de Machadinho D'Oeste.

Tabela 1 - Dados da composição do rateio do serviço de transporte de RSU.

Município	Quantidade (Ton./Mês)	Distância (KM)	Ida e Volta em KM (2 x distância)	Nº de viagens/mês	Distância percorrida (Km/mês)	Participação do Município nos km percorridos (%)
Machadinho D'Oeste	302	130	260	17	4.420	24,11%

PARÁGRAFO SEGUNDO - O serviço será realizado com o uso de equipamentos LOCADOS pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO por meio de composição de CAVALO MECÂNICO mais (+) SEMIRREBOQUE CAÇAMBA BASCULANTE, devidamente licenciados para transporte rodoviário de resíduos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para o transbordo de resíduos o MUNICÍPIO/CONTRATANTE dispõe da infraestrutura de ESTAÇÃO DE TRANSBORDO, contendo um muro de arrumo de concreto, devidamente escorada e coberta, o piso para estacionamento da caçamba é pavimentado com concreto.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONSÓRCIO/CONTRATADO disponibilizará em cada ESTAÇÃO DE TRANSBORDO, UM (1) SEMIRREBOQUE CAÇAMBA BASCULANTE com capacidade de 55 m³, onde serão depositados os resíduos até o limite de sua capacidade máxima, para em seguida serem transportados até o destino final pelo CAMINHÃO CAVALO MECÂNICO, devendo evitar o coroamento da carga.

PARÁGRAFO QUINTO - O MUNICÍPIO/CONTRATANTE será responsável pela OPERAÇÃO da ESTAÇÃO DE TRANSBORDO, devendo promover a manutenção e limpeza do local, bem como garantir a segurança do local não permitindo a entrada de pessoas não autorizada e a guarda dos equipamentos enquanto estiverem estacionados na estação de transbordo.

PARÁGRAFO SEXTO – O MUNICÍPIO/CONTRATANTE deverá garantir boas condições das vias/estradas de acesso e pátio de manobras da estação de transbordo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – No serviço de transporte intermunicipal de resíduos sólidos urbanos o Caminhão chega na Estação de Transbordo e retira a Caçamba cheia e deixa uma vazia para acondicionamento de novos resíduos.

PARÁGRAFO OITAVO - Os resíduos transportados serão destinados no Aterro Sanitário de Ariquemes e/ou de Jaru, local devidamente Licenciado para esta operação, onde conterá uma Balança Rodoviária para pesagem dos caminhões, para controle e aferição da quantidade de resíduos transportados por viagem de cada Município consorciado ao CISAN Central/RO.

PARÁGRAFO NONO - Os serviços serão desenvolvidos de segunda a sábado durante o horário de operação do aterro sanitário que se inicia às 06h da manhã e vai até as 18h da tarde, sendo que em caso de necessidades emergenciais poderá ser estabelecida jornada diferenciada para atendimento dos municípios.

DO VALOR DO CUSTEIO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA – O valor a ser pago pelo serviço objeto deste contrato será medido por mês, sendo o valor da parcela fixado em aproximadamente R$ 52.860,37 (cinquenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais e trinta e sete centavos), total por ano de R$ 634.324,44 (seiscentos e trinta e quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme segue na Tabela 2, abaixo que demonstra a composição do custo do serviço a ser pago pelo município CONTRATANTE/CONSORCIADO, referente ao Serviço de Transporte Intermunicipal de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU).

Tabela 2 – Estimativa dos valores mensais do Rateio do Serviço de Transporte de RSU.

Município	Custo da Locação dos Equipamentos	Consumo de Combustível (2 km/Litro)	Preço Médio Combustível (R$/Litro)	Custo com Combustível	Estimativa do Custo do Serviço (R$/Mês)
Machadinho D'Oeste	R$ 38.340,67	2.210,00	6,57	R$ 14.519,70	R$ 52.860,37

PARAGRAFO PRIMEIRO – O custo mensal referente a Locação dos Equipamentos para a prestação do serviço é fixo, sem variação do valor, sendo a parcela estabelecida, conforme a Tabela 2.

PARAGRAFO SEGUNDO – O custo com combustível é variável, podendo sofrer alterações, conforme a quantidade de serviço prestado no mês, bem como a variação no preço do combustível.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A somatório do custo com a locação dos equipamentos mais o custo com combustível representa o custo total do serviço de transporte de RSU a ser pago pelo MUNICÍPIO/CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – O custo da prestação deste serviço poderá sofrer alterações caso outros municípios façam adesão do serviço e/ou nos termos da legislação vigente, referente aos valores previstos no Contrato Administrativo de locação dos equipamentos e de aquisição de insumos deste Consórcio/Contratado.

CLÁUSULA QUINTA – Após medido e atestado o valor mensal o MUNICÍPIO deverá pagar os valores, conforme a CLÁUSULA QUARTA, por meio de Boleto Bancário, em até 15 dias corridos a partir da sua emissão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de atraso pelo CONSORCIADO a partir do décimo primeiro dia a contar do vencimento do boleto, haverá incidência de juros de mora no percentual de 0,01% (um centésimo por cento) ao dia, a ser calculado sobre a parcela inadimplida, nos termos do Art. 3º da Resolução Nº 079/2024/CISAN Central/RO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Referente a medição do mês de dezembro, o MUNICÍPIO consorciado deverá efetuar o pagamento antecipado até o dia 10 (dez) de dezembro do exercício de 2025, baseado na medição anterior e a diferença apurada após o fechamento do mês deverá ser ajustada e quitada no mês subsequente.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEXTA – Para os efeitos deste CONTRATO DE RATEIO, a vigência terá início na data de sua assinatura, produzindo efeitos retroativos a partir de **01 de janeiro de 2025, e permanecerá em vigor até 31 de dezembro de 2025**, em conformidade com as disposições da legislação orçamentária e financeira aplicável a cada ente consorciado.

DOS DIREITOS E DEVERES DO CONSÓRCIO/CONTRATADO

CLÁUSULA SÉTIMA - São deveres do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Terceira desse contrato e de acordo com o Cláusula Quarta.
b) Elaborar a prestação de contas anual quanto aos serviços contratados, fazendo neles constar um resumo geral das atividades e valores.
c) Disponibilizar ao MUNICÍPIO/CONTRATADO as informações contábeis e demonstrações financeiras, exigidas segundo a legislação pertinente, relativos ao desenvolvimento e ao cumprimento do objeto desse contrato.

CLÁUSULA OITAVA - São direitos do CONSÓRCIO/CONTRATADO:
a) Receber a parcela remuneratória dos MUNICÍPIOS CONSORCIADOS de acordo com o Contrato firmado.
b) Cobrar judicialmente e extrajudicialmente os MUNICÍPIOS CONSORCIADOS que estejam em débitos com suas obrigações.

DOS DIREITOS E DEVERES DO ENTE CONSORCIADO/CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA - São deveres do CONSORCIADO/CONTRATANTE:
a) Arcar pontualmente com o pagamento dos valores medidos e atestados, referentes ao objeto desse contrato.
b) Implementar ações que visem garantir a boa prestação dos serviços pelo CONSORCIO/CONTRATADO.
c) Comunicar de forma fundamentada e formalmente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a ocorrência de qualquer desconformidade técnica e operacional na prestação dos serviços pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
d) Prestar informações solicitadas pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO.
e) Acompanhar a execução desse CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – São direitos do ENTE CONSORCIADO:
a) Receber os serviços objeto desse CONTRATO em condições adequadas.
b) Consultar junto ao CONSÓRCIO/CONTRATADO os registros dos custos e receitas dos serviços prestados.
c) Ter conhecimento sobre a adoção de providências cabíveis pelo CONSÓRCIO/CONTRATADO quando do recebimento de reclamações pelos usuários em decorrência da prestação dos serviços, objeto desse contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O inadimplemento das obrigações financeiras estabelecidas neste instrumento sujeita o Município CONTRATANTE/CONSORCIADO faltoso às penalidades previstas no artigo 8° da Lei nº 11.107/2005.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços oriundos deste Contrato de Rateio serão suspensos após 10 (dez) dias de inadimplemento da parcela mensal, independente de notificação prévia.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes – Estado de Rondônia, para dirimir as questões decorrentes do contrato, renunciando qualquer outro por mais que privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, assinados na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Ariquemes/RO, 13 de janeiro de 2025.

Município De Machadinho D'oeste
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal
(Contratante)

Consórcio Intermunicipal De Saneamento Da Região Central De Rondônia – CISAN Central / RO
GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Presidente
(Contratado)

TESTEMUNHAS:	
Nome: Walleson Jordão **CPF:** ***.128.582-**	**Nome:** Flávio Rogério Paiva **CPF:** ***.569.692-**

Publicado por:
Thais Rocha de Souza
Código Identificador:40DF2701

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº01/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº01/2025

PROCESSO Nº 1398/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 33/2024,

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DOESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.834.732/0001-54, com sede e administração na Av Brasil, 3044, bairro redondo, nesta cidade e Comarca de Alta Floresta D Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GIOVAN DAMO, residente e domiciliado, nesta cidade Alta Floresta D Oeste, Estado de Rondônia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços em favor da empresa JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ sob nº. 12.375.840/0001-18, com sede à AVENIDA AMAZONAS, 4261, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de A Licitação tem por objeto constituir REGISTRO DE PREÇO através do procedimento legal pertinente, que seja formalizado a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, com julgamento POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, através de ARP (Ata de Registro de Preços), para uma possível e futura Contratação de Empresa para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de aparelhos de ares-condicionados e bebedouros, para atender as necessidades da SEMED, SEMAF, SEMAGRI, SEMEC, SEMIE, SEMTRAS e SEMSAU do Município de Alta Floresta D´Oeste - RO, por um período de execução de 12 (doze) meses.,
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
5	32472	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca de sensor de temperatura universal – material incluso.	SERVIC	100	R$ 115,0000	R$ 11.500,0000	serviço
6	24066	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca sensor de degelo universal – material incluso.	SERVIC	100	R$ 115,0000	R$ 11.500,0000	serviço
8	24068	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca da hélice – material incluso.	SERVIC	100	R$ 278,0000	R$ 27.800,0000	serviço
9	24069	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do motor do ventilador – material incluso.	SERVIC	100	R$ 430,0000	R$ 43.000,0000	serviço
10	24070	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do capacitor – material incluso.	SERVIC	100	R$ 135,0000	R$ 13.500,0000	serviço
12	24072	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca da placa eletrônica – material incluso.	SERVIC	100	R$ 398,0000	R$ 39.800,0000	serviço
17	32478	Remanejo de ar condicionado, tipo Split - (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs). Remanejamento de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de segurança necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato do Remanejamento os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.	SERVIC	50	R$ 298,0000	R$ 14.900,0000	serviço
21	24081	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca sensor de degelo universal – material incluso.	SERVIC	50	R$ 200,0000	R$ 10.000,0000	serviço
24	24085	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca do capacitor – material incluso.	SERVIC	50	R$ 160,0000	R$ 8.000,0000	serviço
25	24086	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca do controle remoto universal – material incluso.	SERVIC	50	R$ 115,0000	R$ 5.750,0000	serviço
26	24087	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca da placa eletrônica – material incluso.	SERVIC	50	R$ 538,0000	R$ 26.900,0000	serviço
27	32481	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com revisão da parte elétrica e troca de terminais oxi-dados – material incluso.	SERVIC	50	R$ 150,0000	R$ 7.500,0000	serviço
31	32486	Remanejo de ar condicionado, tipo Split - (equipa-mentos de 30.000 à 60.000 BTUs). Remanejamento de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de segurança necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato do Remanejamento os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.	SERVIC	15	R$ 656,0000	R$ 9.840,0000	serviço
32	24092	Manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado: limpeza do sistema de ar condicionado – desmontagem e lavagem de equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs)	SERVIC	20	R$ 477,8000	R$ 9.556,0000	serviço
33	32487	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (tipo SPLIT 30.000 a 60.000 BTU's) incluso Carga/Recarga de Gás compatível com o	SERVIC	15	R$	R$	serviço

		aparelho.			647,0000	9.705,0000	
34	32488	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca de sensor de temperatura universal – material incluso	SERVIC	10	R$ 387,0000	R$ 3.870,0000	serviço
35	32489	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs BTUs) – com troca sensor de degelo universal – material incluso.	SERVIC	10	R$ 387,0000	R$ 3.870,0000	serviço
36	32490	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca da hélice – material incluso.	SERVIC	10	R$ 547,0000	R$ 5.470,0000	serviço
37	32491	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca do motor do ventilador – material incluso.	SERVIC	10	R$ 870,0000	R$ 8.700,0000	serviço
40	24102	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca da placa eletrônica – material incluso.	SERVIC	10	R$ 967,0000	R$ 9.670,0000	serviço
44	32496	Manutenção Preventiva e Corretiva de Bebedouro Industrial: limpeza e troca de filtros.	SERVIC	150	R$ 290,0000	R$ 43.500,0000	serviço
45	32497	Instalação de Bebedouro Industrial	SERVIC	20	R$ 190,0000	R$ 3.800,0000	serviço
46	32498	Carga de gás bebedouro/refrigerador industrial – carga de gás compatível com o aparelho – mão de obra incluso.	SERVIC	150	R$ 440,0000	R$ 66.000,0000	serviço
47	32499	Carga de gás em geladeira/refrigerador – gás refrigerado compatível com o aparelho – mão de obra inclusa.	SERVIC	150	R$ 406,0000	R$ 60.900,0000	serviço
48	24110	Manutenção corretiva troca de termostato universal para bebedouro - material de reposição incluso	SERVIC	50	R$ 289,0000	R$ 14.450,0000	serviço
51	32502	Manutenção corretiva troca de cesto de bebedouro INDUSTRIAL – material de reposição incluso.	SERVIC	50	R$ 400,0000	R$ 20.000,0000	serviço
52	32503	Manutenção corretiva troca de cesto de bebedouro torre – material de reposição incluso.	SERVIC	50	R$ 400,0000	R$ 20.000,0000	serviço
					TOTAL:	R$ 509.481,0000	

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste, sem participação de outros órgãos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a *50%* dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462/23 art. 86° § 4º da Lei 14.133/21.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o *dobro* do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86° § 5º da Lei 14.133/21.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1 será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1. Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

5.4. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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; e

5.6.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8 após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.

5.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP - Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

5.10 quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração Municipal 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 Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 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

5.11.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
6.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme especificado no Termo de Referencia, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
6.2 A requisição poderá ser efetuada via e-mail encaminhado pelo Setor responsavel da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste - RO, sendo respeitado o prazo de entrega.
6.2.1- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita pelo Detentor da Ata, no local e hora determinado pelo Gestor da Ata.
6.3 As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, situado na Avenida Minas Gerais nº 4626, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste/RO, CEP 76.954-000, com prazo imediato após entrega de cópia da nota de empenho ao fornecedor ou conforme especificado em edital no horário de atendimentos das 07h30min às 13h30min.

6.4 - Correrá por conta do Detentor da Ata as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, inclusive casos de devolução.
6.5 Caso seja entregue algum produto danificado deverá o Detentor da Ata substituir no mesmo prazo, correndo por sua responsabilidade todas as despesas da logística reversa.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO
7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, no prazo especificado conforme edital, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.
7.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.
7.3 - O pagamento será feito em cheque nominal a Detentora da Ata ou mediante crédito em conta da Detentora da Ata.
7.4 - À Detentora da Ata fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para o Órgão Gestor.
8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1 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 produtos, nas seguintes situações:
8.1.1 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 Lei Federal nº 14.133/2021;
8.1.2 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;
8.1.3 na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.1.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
8.1.1.2 no caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
9.1 na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
9.1.1 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.
9.1.2 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.
9.1.3 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
9.1.4 na hipótese de redução do preço registrado, a Administração Municipal revisará os contratos decorrentes da ata de registro de preços para avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.2 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.
9.2.1 neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
9.2.2 não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração Municipal e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
9.2.3 na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Administração Municipal convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
9.2.4 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
9.2.5 na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração Municipal atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
9.2.6 A Administração Municipal revisará os contratos firmados 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 Federal nº 14.133/2021.
10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal sem justificativa razoável;
10.1.3 não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou
10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Administração Municipal, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da Administração Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração Municipal, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
10.4.1. Por razão de interesse público;
10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.
11. DAS PENALIDADES
11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
11.1.1. 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.
11.2 É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.
11.3. Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração Municipal e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
12.2. As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.
Fica eleito o foro do Município de Alta Floresta D Oeste para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 08 (oito) páginas, excetuando os termos de anuência dos fornecedores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

GIOVAN DAMO	
Prefeito Municipal	
JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA	***CLAUDIA MAÍRA DE OLIVEIRA***
12.375.840/0001-18	Gerente do Reg. Preço
Empresa	

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:2B084BE4

PODER EXECUTIVO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº02/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº02/2025

PROCESSO Nº 1398/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 33/2024,

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DOESTE/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.834.732/0001-54, com sede e administração na Av Brasil, 3044, bairro redondo, nesta cidade e Comarca de Alta Floresta D Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GIOVAN DAMO, residente e domiciliado, nesta cidade Alta Floresta D Oeste, Estado de Rondônia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços em favor da empresa CLEDERSON RENATO COELHO, inscrita no CNPJ sob nº. 42.837.267/0001-88, com sede à AVENIDA MINAS GERAIS, neste ato representada pelo Sr. CLEDERSON RENATO COELHO, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de A Licitação tem por objeto constituir REGISTRO DE PREÇO através do procedimento legal pertinente, que seja formalizado a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO, com julgamento POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133/2021, através de ARP (Ata de Registro de Preços), para uma possível e futura Contratação de Empresa para prestação dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de aparelhos de ares-condicionados e bebedouros, para atender as necessidades da SEMED, SEMAF, SEMAGRI, SEMEC, SEMIE, SEMTRAS e SEMSAU do Município de Alta Floresta D´Oeste - RO, por um período de execução de 12 (doze) meses.,
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	32469	Instalação de ar condicionado, tipo Split - (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs). A Instalação de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de segurança necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato da instalação os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças para instalação) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.	SERVIC	50	R$ 398,0000	R$ 19.900,0000	serviço
2	32470	Remanejo de ar condicionado, tipo Split - (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs). Remanejamento de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de segu-rança necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato do Remanejamento os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.	SERVIC	50	R$ 199,9000	R$ 9.995,0000	serviço
3	24062	Manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado: limpeza do sistema de ar condicionado – desmontagem e lavagem de equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs)	SERVIC	500	R$ 130,0000	R$ 65.000,0000	serviço
4	32471	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (tipo SPLIT 7.000 a 12.000 BTU's) incluso Carga/Recarga de Gás compatível com o aparelho.	SERVIC	265	R$ 263,0000	R$ 69.695,0000	serviço
7	24067	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do compressor – material incluso.	SERVIC	70	R$ 1.193,9000	R$ 83.573,0000	serviço

11	32473	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do controle remoto universal – material in-cluso.	SERVIC	100	R$ 113,7000	R$ 11.370,0000	serviço
13	32474	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com revisão da parte elétrica e troca de terminais oxi-dados – material incluso.	SERVIC	100	R$ 129,7000	R$ 12.970,0000	serviço
14	32475	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do filtro de ar.	SERVIC	100	R$ 140,9000	R$ 14.090,0000	serviço
15	32476	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do motor da palheta.	SERVIC	100	R$ 266,9000	R$ 26.690,0000	serviço
16	32477	Instalação de ar condicionado, tipo Split - (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs). A Instalação de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de seguran-ça necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato da instalação os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças para instalação) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATA-DA.	SERVIC	50	R$ 559,9000	R$ 27.995,0000	serviço
18	24077	Manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado: limpeza do sistema de ar condicionado – desmontagem e lavagem de equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs)	SERVIC	130	R$ 187,9000	R$ 24.427,0000	serviço
19	32479	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (tipo SPLIT 18.000 a 24.000 BTU's) incluso Carga/Recarga de Gás compatível com o aparelho.	SERVIC	150	R$ 427,9000	R$ 64.185,0000	serviço
20	32480	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca de sensor de temperatura universal – material incluso.	SERVIC	50	R$ 194,9000	R$ 9.745,0000	serviço
22	24083	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca da hélice – material incluso.	SERVIC	50	R$ 384,3000	R$ 19.215,0000	serviço
23	24084	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca do motor do ventilador – material incluso.	SERVIC	50	R$ 523,1000	R$ 26.155,0000	serviço
28	32483	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca do filtro de ar.	SERVIC	50	R$ 209,5000	R$ 10.475,0000	serviço
29	32484	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 18.000 à 24.000 BTUs) – com troca do motor da palheta.	SERVIC	50	R$ 338,1000	R$ 16.905,0000	serviço
30	32485	Instalação de ar condicionado, tipo Split - (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs). A Instalação de aparelhos de ar condicionado tipo SPLIT, deverá ser executado por profissional especializado, observando as técnicas de segurança necessárias para evitar acidentes e danificação dos aparelhos. No ato da instalação os KITS (suporte, parafusos, tubulação e confecção de peças) utilizados para tal serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.	SERVIC	15	R$ 1.699,1000	R$ 25.486,5000	serviço
38	32492	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca do capacitor – material incluso.	SERVIC	10	R$ 233,5000	R$ 2.335,0000	serviço
39	24101	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca do controle remoto universal – material incluso.	SERVIC	10	R$ 158,9000	R$ 1.589,0000	serviço
41	32493	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com revisão da parte elétrica e troca de terminais oxidados – material incluso.	SERVIC	10	R$ 259,9000	R$ 2.599,0000	serviço
42	32494	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca do filtro de ar.	SERVIC	10	R$ 239,9000	R$ 2.399,0000	serviço
43	32495	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 30.000 à 60.000 BTUs) – com troca do motor da palheta.	SERVIC	10	R$ 459,9000	R$ 4.599,0000	serviço
49	32500	Manutenção corretiva troca de Compressor ¾ 220V - Gás compatível com o aparelho – refrigerador/bebedouro - material de reposição incluso	SERVIC	50	R$ 1.204,9000	R$ 60.245,0000	serviço
50	32501	Manutenção corretiva troca Compressor 1/5 127V – Gás compatível com o aparelho – material de reposição incluso refrigerador/bebedouro.	SERVIC	50	R$ 1.148,5000	R$ 57.425,0000	serviço
					TOTAL:	R$ 669.062,5000	

LOTE 2

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	32471	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (tipo SPLIT 7.000 a 12.000 BTU's) incluso Carga/Recarga de Gás compatível com o aparelho.	SERVIC	85	R$ 263,0000	R$ 22.355,0000	serviço
2	24067	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado (equipamentos de 7.000 à 12.000 BTUs) – com troca do compressor – material incluso.	SERVIC	30	R$ 1.193,9000	R$ 35.817,0000	serviço
					TOTAL:	R$ 58.172,0000	

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste, sem participação de outros órgãos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a *50%* dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462/23 art. 86° § 4º da Lei 14.133/21.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o *dobro* do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86° § 5º da Lei 14.133/21.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1 será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1. Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

5.4. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
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; e
5.6.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.
5.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.8 após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.
5.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP - Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.
5.10 quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração Municipal 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 Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.11.1 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
5.11.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
6.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme especificado no te4rmo de referencia, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
6.2 A requisição poderá ser efetuada via e-mail encaminhado pelo Setor responsavel da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D Oeste - RO, sendo respeitado o prazo de entrega.
6.2.1- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita pelo Detentor da Ata, no local e hora determinado pelo Gestor da Ata.
6.3 As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, situado na Avenida Minas Gerais nº 4626, Bairro Cidade Alta, Alta Floresta D'Oeste/RO, CEP 76.954-000, com prazo imediato após entrega de cópia da nota de empenho ao fornecedor ou conforme especificado em edital no horário de atendimentos das 07h30min às 13h30min.

6.4 - Correrá por conta do Detentor da Ata as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, inclusive casos de devolução.
6.5 Caso seja entregue algum produto danificado deverá o Detentor da Ata substituir no mesmo prazo, correndo por sua responsabilidade todas as despesas da logística reversa.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO
7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, no prazo especificado conforme edital, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.
7.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.
7.3 - O pagamento será feito em cheque nominal a Detentora da Ata ou mediante crédito em conta da Detentora da Ata.
7.4 - À Detentora da Ata fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para o Órgão Gestor.
8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1 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 produtos, nas seguintes situações:
8.1.1 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 Lei Federal nº 14.133/2021;
8.1.2 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;
8.1.3 na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.1.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
8.1.1.2 no caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
9.1 na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
9.1.1 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.
9.1.2 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.
9.1.3 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
9.1.4 na hipótese de redução do preço registrado, a Administração Municipal revisará os contratos decorrentes da ata de registro de preços para avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 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.
9.2.1 neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
9.2.2 não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração Municipal e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
9.2.3 na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Administração Municipal convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
9.2.4 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
9.2.5 na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração Municipal atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
9.2.6 A Administração Municipal revisará os contratos firmados 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 Federal nº 14.133/2021.
10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal sem justificativa razoável;
10.1.3 não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou
10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Administração Municipal, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da Administração Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração Municipal, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
10.4.1. Por razão de interesse público;
10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.
11. DAS PENALIDADES
11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
11.1.1. 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.
11.2 É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.
11.3. Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração Municipal e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
12.2. As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.
Fica eleito o foro do Município de Alta Floresta D Oeste para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 09(NOVE) páginas, excetuando os termos de anuência dos fornecedores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

GIOVAN DAMO	
Prefeito Municipal	
CLEDERSON RENATO COELHO	***CLAUDIA MAÍRA DE OLIVEIRA***
42.837.267/0001-88	Gerente do Reg. Preço
Empresa	

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:45A8C049

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

CÃMARA MUNICIPAL DE BURITIS
NOTA DE EMPENHO ESTIMATIVO Nº 9/2025 DE 15/01/2025 01.651.731/0001-60

Nota de Empenho Estimativo Nº9/2025 de 15/01/2025
01.651.731/0001-60

Dados da Licitação/Processo Licitação: DISPENSA - Processo: 03/2024	**Autorização da Despesa** Reserva de Saldo: Pedido Nº: 00007/25

Obra: Contrato: Convênio:	

Dados do Fornecedor:

Nome:	22920 - AGUAS DE BURITIS SANEAMENTO S.A
CPF/CNPJ:	21.918.616/0001-16
Endereço:	R FOZ DO IGUACU, 1795 - SETOR 03
Cidade:	BURITIS/RO

Classificação da Despesa Empenhada
Ficha: 10
01 -CÂMARA MUNICIPAL
01 -LEGISLATIVO
01 -LEGISLATIVO
01.031.1000.2001.0000 -MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA CÂMARA
3.3.90.39.00- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

Dados da Contabilização	**Centro de Custo**
D: 332310800000000 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS. C: 213110102000000 - FORNECEDORES PARCELADOS A PAGAR	010 - CAMARA MUNICIPAL 001 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Código de Aplicação
001 - CÂMARA MUNICIPAL
001 -RECURSOS PRÓPRIOS
Fonte TCE/RO
1 - Recursos do Exercício Corrente
500 - Recursos não Vinculados de Impostos
0000 - Sem Detalhamento
Fonte STN
1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)
Valor do Empenho
3.000,00 (três mil reais)
Dotação

Dotação Total:	457.202,33
Empenhado até a data:	117.057,03
Valor deste Empenho:	3.000,00
Saldo Atual:	337.145,30

Descrição do Material/Serviço
Pedido gerado a partir do resultado Solicitação: 00007/25
Fornecimento e distribuição de água potável encanada atendendo às necessidades e interesse dos prédios da Câmara Municipal.
Detalhamento dos Itens

Item	Descrição Completa	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	SERIÇOS DE FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE AGUA POTAVEL		1,00	EST	3.000,00	3.000,00

Retenções/Consignações

Local Entrega

Publicado por:
Edwirges Pogere
Código Identificador:48D0335B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.686 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Autoria: Executivo Municipal

"Autoriza a Inclusão e readequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito Adicional por **Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação** no valor de R$ 2.477.537,02 (dois milhões e quatrocentos e setenta e sete mil e quinhentos e trinta e sete reais e dois centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito Adicional por **Superávit Financeiro e Excesso de Arrecadação** no valor de R$ 2.477.537,02 (dois milhões e quatrocentos e setenta e

sete mil e quinhentos e trinta e sete reais e dois centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
FICHA	2.4.1.4.99.0.1.12	OUT. T. CV.- TC N° 59561.000228/2017-43 INFRAESTRUTURA	
DR	2.700.0000.0000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	
TOTAL DA RECEITA			**R$ 1.307.632,58**
RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
02	PREFEITURA MUNICIPAL		
02.05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB		
FICHA 168	2.4.1.4.99.0.1.12	OUT. T. CV.- TC N° 59561.000228/2017-43 INFRAESTRUTURA	
DR	2.700.0000.0000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	
TOTAL DA RECEITA			**R$ 278.257,42**

CONTRAPARTIDA MUNICIPAL			
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	PREFEITURA MUNICIPAL		
DR	1.500.0000.0000	TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS NÃO VINCULADOS	
TOTAL DA RECEITA			**891.647,02**

TOTAL GERAL	**2.477.537,02(dois milhões e quatrocentos e setenta e sete mil e quinhentos e trinta e sete reais e dois centavos)**

SUPLEMENTAÇÃO					
UNIDADE ORÇ	**02.05.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB			
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA			
PROGRAMA	**0064**	PROGRAMA MUNICIPAL CANDEIAS EM DESENVOLVIMENTO			
AÇÃO	**A SER CRIADA**	PAVIMENTAÇÃO E INFRAESTRUTURA - TC 0613/2017			
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.51**	OBRAS E INSTALAÇÕES	A SER CRIADA		**1.307.632,58**
DR	**2.700.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO			
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.51**	OBRAS E INSTALAÇÕES	A SER CRIADA		**1.169.904,44**
DR	**2.700.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO			
TOTAL					**R$ 2.477.537,02**

TOTAL GERAL	**2.477.537,02 (dois milhões e quatrocentos e setenta e sete mil e quinhentos e trinta e sete reais e dois centavos)**

Art. 2º - Fica autorizada a reprogramação orçamentária originada do termo de compromisso TC 0613/2017 para fins de execução de pavimentação, asfalto, sarjeta, meio fio e demais infraestruturas no município de Candeias do Jamari - RO.
Art. 3º - Os Saldos referentes a contrapartida no valor de serão originados da reserva de contingência de 2025 sendo o valor de contrapartida de R$ 891.647,02 (oitocentos e noventa e um mil seiscentos e quarenta e sete reais e dois centavos).
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:38E4C5DD

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.683 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Autoria: Executivo Municipal

> "Autoriza a Inclusão e readequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito Adicional por **Anulação e Suplementação e Excesso de Arrecadação** no valor de R$ 2.064.650,24 (dois milhões, sessenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito Adicional por **Anulação e Suplementação e Excesso de Arrecadação** no valor de R$ 2.064.650,24 (dois milhões, sessenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras - SEMOB. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

BANCO			**1359**
RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**VALOR R$**
02		PODER EXECUTIVO	
02.23.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINF	
FICHA 120	2.4.1.4.99.0.1.07	OUT. TRANSF. CONV. UNIÃO - N° 842962/2017/MD/CX AMPL. ESPAÇO CULTURAL BEIRA RIO	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	1.701.0000.0000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	
		Total da receita	**R$ 97.159,06**

BANCO			**1345**
RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**VALOR R$**
02		PODER EXECUTIVO	
02.23.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINF	
FICHA 181	**2.4.2.2.54.0.1.06**	TRANSFERÊNCIA DE CV Nº 178/2021/PJ/DER-RO	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**1.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO.	
Total da receita			**R$ 27.563,37**

ANULAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.05.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB		
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA		
PROGRAMA	**0064**	PROGRAMA MUNICIPAL CANDEIAS EM DESENVOLVIMENTO		
AÇÃO	**1025**	CV Nº 178/2021/PJ/DER-RO-AQUISIÇÃO DE TUBOS PEAD		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.51.00**	OBRAS E INSTALAÇÕES	703	**538.098,00**
DR	**2.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.51.00**	OBRAS E INSTALAÇÕES	704	**138.382,10**
DR	**1.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		
TOTAL				**R$ 676.480,10**

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.05.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB		
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA		
PROGRAMA	**0064**	PROGRAMA MUNICIPAL CANDEIAS EM DESENVOLVIMENTO		
AÇÃO	**1170**	REVITALIZAÇÃO DO DO ESPAÇO CULTURAL BEIRA RIO		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.51.00**	OBRAS E INSTALAÇÕES	574	
DR	**2.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		
TOTAL				**R$ 1.263.447,71**

TOTAL GERAL	**2.064.650,24(dois milhões, sessenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos)**

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.05.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB		
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA		
PROGRAMA	**0064**	PROGRAMA MUNICIPAL CANDEIAS EM DESENVOLVIMENTO		
AÇÃO	**1025**	CV Nº 178/2021/PJ/DER-RO-AQUISIÇÃO DE TUBOS PEAD		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.93**	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	A SER CRIADA	**648.916,73**
DR	**1.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		
TOTAL				**R$ 648.916,73**

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.05.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB		
SUB-FUNÇÃO	**15.451**	INFRA-ESTRUTURA URBANA		
PROGRAMA	**0064**	PROGRAMA MUNICIPAL CANDEIAS EM DESENVOLVIMENTO		
AÇÃO	**1170**	REVITALIZAÇÃO DO DO ESPAÇO CULTURAL BEIRA RIO		
CATEGORIA ECON.	**3.3.90.93**	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	A SER CRIADA	**1.360.606,77**
DR	**1.701.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		
TOTAL				**R$ 1.360.606,77**

TOTAL GERAL	**2.064.650,24 (dois milhões, sessenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos)**

Art. 2º - Fica estabelecida a abertura de créditos Adicional especial para cumprir com as obrigações referentes a prestação de contas dos convênios, assim, cria-se ficha para a devolução de saldo remanescente de convênios firmados com o Governo do Estado, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado - PGE (PGE) e (DER).
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:99E69B36

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.685 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Autoria: Executivo Municipal

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2024, através da abertura de crédito adicional especial por Superávit Financeiro no valor de 523.411,00 (quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e onze reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no **PPA, LDO e LOA** no exercício de 2024, através da abertura de crédito adicional especial por **Superávit Financeiro** no valor de 523.411,00 (quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e onze reais), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**VALOR R$**
02		PODER EXECUTIVO	
02.20.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA	
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	1.600.0000.0000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE	
		Total da receita	**R$ 523.411,00**

TOTAL GERAL	523.411,00 (quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e onze reais)

SUPLEMENTAÇÃO				**VALOR R$**
ÓRGÃO	**02**	PODER EXECUTIVO		
UNIDADE ORÇ	**02.20.00**	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMUSA		
SUB-FUNÇÃO	**10.301**	ATENÇÃO BÁSICA		
PROGRAMA	**0128**	PROGRAMA DE APOIO À SAÚDE		
AÇÃO	**A SER CRIADA**	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS - PROPOST 84744853000122008		
DESTINAÇÃO DE RECURSO	**1.600.0000.0000**	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.52**	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	**A SER CRIADA**	**R$ 523.411,00**
TOTAL				**R$ 523.411,00**

TOTAL GERAL	523.411,00 (quinhentos e vinte e três mil, quatrocentos e onze reais)

Art. 2º - Fica estabelecida a abertura de dotação orçamentária visando custear a aquisição de bens móveis para atender Unidades Básicas de Saúde no Município de Candeias do Jamari.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:FEB90656

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.639, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

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;

L E I :

Art. 1º - O **Orçamento Geral do Município de Colorado do Oeste**, Estado de Rondônia, para o **Exercício Financeiro de 2025**, discriminado pelos Anexos integrantes desta Lei, estima a **Receita** em **R$ 89.185.219,54** (Oitenta e Nove Milhões, Cento e Oitenta e Cinco Mil, Duzentos e Dezenove Reais e Cinquenta e Quatro Centavos) e fixa a **Despesa** em igual importância, mantendo-se o equilíbrio atendendo ao disposto no **artigo, da LDO** – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025 **(Lei nº 2.638, de 31 de dezembro de 2024)** e **artigo 4º**, **inciso I**, **alínea "a", da LRF (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)**.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a Arrecadação de Tributos, nas Receitas Correntes e de Capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações do **Anexo 02, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964** (Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes), com o seguinte desdobramento:

Receitas Correntes.....	**R$**	**97.590.000,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria.....	R$	12.655.000,00
Receitas de Contribuições.....	R$	1.162.720,00
Receitas Patrimoniais.....	R$	1.417.171,63
Transferências Correntes.....	R$	81.965.108,37
Outras Receitas Correntes.....	R$	390.000,00
Receitas de Capital.....	**R$**	**2.195.219,54**
Operações de Crédito..... Alienação de Bens.....	R$ R$	2.185.219,54 10.000,00
TOTAL GERAL.....	**R$**	**99.785.219,54**
(-) Dedução da Receita p/Formação do FUNDEB.....	**R$**	**10.600.000,00**
TOTAL DA RECEITA LÍQUIDA.....	**R$**	**89.185.219,54**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo discriminação dos Quadros "Programa de Trabalho" **(Adendo V à Portaria SOF nº 08, de 4 de fevereiro de 1985)** com alterações introduzidas pelo **(Anexo II, da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001**, alterada pelas Portarias Conjuntas STN/SOF nº 1, de 18 de junho de 2010 e nº 2, de 19 de agosto de 2010**),** que apresentam o seguinte desdobramento sintético:

1 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01	Legislativa.....	R$	4.494.000,00
04	Administração.....	R$	20.916.500,00
06	Segurança Pública.....	R$	30.000,00
08	Assistência Social.....	R$	5.371.990,86
10	Saúde.....	R$	18.025.939,82
12	Educação.....	R$	26.390.209,62
13	Cultura.....	R$	91.000,00
15	Urbanismo.....	R$	80.000,00
16	Habitação.....	R$	20.000,00
17	Saneamento.....	R$	20.000,00
18	Gestão Ambiental.....	R$	40.000,00
20	Agricultura.....	R$	4.258.219,54
25	Energia	R$	160.000,00
26	Transporte.....	R$	2.302.306,62
27	Desporto e Lazer	R$	1.304.210,24
28	Encargos Especiais.....	R$	4.682.000,00
99	Reserva de Contingência.....	R$	998.842,84
TOTAL.....		**R$**	**89.185.219,54**

2 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

3.0.0.0	Despesas Correntes.....	R$	81.586.083,78
4.0.0.0	Despesas de Capital.....	R$	6.600.292,92
9.9.99.99	Reserva de Contingência.....	R$	998.842,84
TOTAL.....		**R$**	**89.185.219,54**

3 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1	**PODER LEGISLATIVO.....**	**R$**	**4.494.000,00**
	Câmara Municipal.....	R$	4.494.000,00
3.2	**PODER EXECUTIVO.....**	**R$**	**84.691.219,54**
	Gabinete do Prefeito.....	R$	2.954.000,00
	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho.....	R$ R$	12.093.000,00 5.391.990,86
	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude..... Secretaria Municipal de Saúde..... Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura..... Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura.....	R$ R$ R$ R$	1.284.210,24 18.025.939,82 1.500.000,00 16.012.026,16
	Secretaria Municipal de Educação.....	R$	26.431.209,62
	Reserva de Contingência.....	R$	998.842,84
TOTAL.....		**R$**	**89.185.219,54**

Art. 4º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo, no decorrer do Exercício, autorizados a:

I – Abrir Créditos Suplementares **até o Limite de 5% (cinco por cento) da Receita Estimada**, utilizando-se como Recurso, Anulações de Dotações do próprio Orçamento, através de Ato Próprio (Decreto) do Poder Executivo, conforme disposto no **inciso I**, **do artigo 7º**, **da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**;

II – A Abertura de Créditos Extraordinários somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública e serão abertos por Ato Próprio (Decreto) do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo, conforme disposto no **artigo 44, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e § 3º**, **do artigo 167, da Constituição Federal**;

III – Os Créditos Especiais e Extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente, conforme disposto no **artigo 45, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e § 2º**, **do artigo 167, da Constituição Federal**;

IV – Realizar Operações de Créditos, por Antecipação da Receita, **até o Limite Previsto na Constituição Federal e nos Termos da LRF (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)**, para Reforço de Caixa;

V – Baixar a Tabela Interpretativa dos Elementos que compõem a Despesa Orçamentária, em conformidade com a **Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e suas atualizações**, caso haja necessidade;

VI – Desdobrar os Elementos e Sub-Elementos do Quadro de Detalhamento de Despesas, em conformidade com o **Plano de Contas Aplicado no Setor Público – PCASP, última versão**;

VII – Detalhar as Fontes de Recursos em suas devidas destinações, em conformidade com a **Tabela das Fontes/Destinações de Recursos, Tabela integrante do leiaute do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, última versão**;

VIII – Divulgar através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, especificando para cada Categoria de Programação Orçamentária, no seu menor nível, os Elementos de Despesa, com os valores fixados no Desdobramento da Despesa previsto no artigo 3º, desta Lei.

a) Considerando o artigo 6º, da Portaria Interministerial n° 163, de 4 de maio de 2001, o qual dispõe sobre a discriminação mínima da despesa na Lei Orçamentária Anual até Modalidade de Aplicação, a SEMPLAFIN, no âmbito do Poder Executivo, bem como do Poder Legislativo, por Ato Próprio (Portaria de Gestão Orçamentária), durante a execução orçamentária, promoverão os ajustes necessários ao Quadro de Detalhamento da Despesa, em nível de Elemento de Despesa, para atender as necessidades supervenientes.

Art. 5º - O presente **Orçamento Geral do Município** foi elaborado em consonância com o **PPA** – Plano Plurianual para o Quadriênio 2022/2025 **(Lei nº 2.322, de 25 de novembro de 2021)** e com a **LDO** – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025 **(Lei nº 2.638, de 31 de dezembro de 2024)**, conforme disposto no **artigo 5º, da LRF (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)**.

Art. 6º - O valor previsto no Orçamento, como **Reserva de Contingência**, é equivalente a **1,17%** (um vírgula dezessete por cento) da Receita Corrente Líquida – RCL e será utilizado pelo Poder Executivo para cobrir as **previsões insuficientes das Despesas Correntes e de Capital**, atendendo ao disposto no **artigo 44, da LDO** – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2025 **(Lei nº 2.638, de 31 de dezembro de 2024)** e **artigo 5º, inciso III, da LRF** (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

Art. 7º – O valor correspondente a **1,2%** (um vírgula dois por cento) da Receita Corrente Líquida – RCL, foi distribuído em Projetos e Atividades de conformidade com as **Emendas Parlamentares Individuais** à Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2025, sendo que metade deste percentual foi destinado a Ações e Serviços Públicos de Saúde, observado o disposto na **Emenda Constitucional nº 86, de 17 de março de 2015**.

Art. 8º - Atender ao pagamento de **Despesas decorrentes de Precatórios**, até o valor da respectiva **Operação Especial**.

Art. 9º - Caso haja **inflação oficial** o valor do presente **Orçamento** poderá ser **reajustado em 1º de janeiro de 2025**, nos mesmos índices, tomando-se como base **o mês de novembro de 2024**.

Art. 10 - Durante a execução do Orçamento, se houver inflação oficial, os saldos orçamentários serão corrigidos nos mesmos índices, trimestralmente, tomando-se como base o trimestre vencido.

Art. 11 - Esta **Lei** entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos **a partir do dia 1º de janeiro de 2025**.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Observação: Lei em sua integra no Portal da Transparência. Segue Link: (https://transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/detalhe_documento.php?id_publicacao=20724&nomeaplicacao=publicacao).

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

José Ribamar de Oliveira
Prefeito
31/12/2024 14:08:26

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 422506 e o CRC C0EA89FD.

Publicado por:
Jéssica de Lima Almeida
Código Identificador:49EC9DC8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 083/2024 – PUBLICAÇÃO DO 2º TRIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM/RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 083/2024
PROCESSO N.º 569/SEMAS/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/SRP/2024

Aos 15 dias do mês de Julho do ano de dois mil e vinte quatro, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM,** inscrito no **CNPJ sob o nº. 84.736.941/0001-88**, com sede na Avenida Condor, nº. 2588, nesta cidade de Cujubim-Ro, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I**,** nos termos do art. 6º. Inc XLV à XLIX, Lei Federal nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021, **Decreto Municipal nº. 1286** de 15 de Dezembro de 2022 e de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 021/SRP/2024** em virtude da deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações do Edital de Pregão respectivo,

conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. Formação de Registro de preços para Eventual e Futura Aquisição de Cesta de Alimentos para assistência e ajuda humanitária, com composição pré-definida esugerida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cujubim-RO, **por um período de 12 (doze) meses,** conforme preços, condições e especificações constantes no Edital e Termo de Referência, decorrentes do certame relativo ao **Pregão Eletrônico Nº. 021/2024**, cujos elementos a integram.

2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cujubim - Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe, facultado a realização de licitações específicas para aquisição do mesmo objeto, assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

TABELA I

LICITANTE: **R COSTA SANTOS LTDA.**
C.N.P.J.: 52.611.889/0001-47 - TEL: (69) 99927-8878
ENDEREÇO: RUA GONÇALVES DIAS, Nº4064, SETOR 06, ARIQUEMES - RO
CEP: 76.873-616
Email: rcostasantos.ariq@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE: **ROMARIO COSTA SANTOS.**

VENCEDORA DOS ITENS DA TABELA I –

ITEM ATA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DA A.R.P
01	KIT CESTAS BÁSICAS, EMBALADOS EM FARDOS TRANSPARENTES RESISTENTES CONSTITUIDOS DOS ELEMENTOS ABAIXO RELACIONADOS: -1 PCT DE ARROZ AGULHINHA LONGO FINO DE 5 KG - 1 PCT DE FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1 PCT DE 1 KG - 2 UN DE OLÉO DE SOJA REFINADO LT 900 ML - 1 PCT DE MACARRÃO TIPO ESPAGUETE PCT DE 500 GR - 2 PCT DE AÇUCAR CRITALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇUCAR PCT DE 1 KG - 1 TEMPEIRO COMPLETO EMBALAGEM 1 KG INGREDIENTES: SAL, CEBOLA, ALHP, CEBOLINHA, SALSA, MANJERICÃO, REALÇADOR DE SABOR GLUTAMATO MONOSSÓDICO, AROMIZANTE E CONSERVADOR METABISSULFITO DE SÓDIO NÃO CONTÉM GLUTÉN. - 1 PCT DE 500 GR DE CAFÉ TORRADO E MOÍDO: COM SELO DE PUREZA E SIMBOLO DE QUALIDADE SUPERIOR ABIC - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSDUSTRIA DE CAFÉ COM NO MINIMO 80% (OITENTA POR CENTO). - 1 PACOTE DE BISCOITE MAISENA 400 GR A BASE DE FARINHA DE TRIGO, AÇUCAR, AMIDO DE MILHO. - 1 PCT DE FARINHA MANDIOCA SECA DE 500 GR. - 1 PCT CARNE BOVINA SALGADA (CHARQUE) - CURADA E SECA PONTA DE AGULHA DE 1ª QUALIDADE COM BAIXO TEOR DE GORDURA, EMBALADO A VACUO EM PACOTES DE 500 GR. - 2 UN DE LEITE LIQUIDA INTEGRAL EMB. 1000ML: LEITE DE VACA LIQUIDO INTEGRAL POR PROCESSAMENTO UTH (ULTRA HIGTH TEMPERATURE). - 1 PACOTE DE MILHARINA EMBALAGEM 500 GR	**DIVERSAS**	**CESTA**	**400**	**R$ 149,00**	**R COSTA SANTOS LTDA.**

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.
1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, podendo se prorrogado por igual período, desde que comprovado que os valores dos preços, permanecem vantajosos, contado da data de sua publicação no Diário Oficial e PNCP, conforme previsto no art. 71, paragrafo 1º, do Decreto Municipal 1.286/2022.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 73, do decreto 1.286/2022.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. A Administração e gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos termos do Decreto Municipal que disciplina o Sistema de Registro de Preços no âmbito desta Prefeitura.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1.A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA V – DO PREÇO
1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, podendo ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos da norma contida no § 5º do art. 82 da lei federal 14.133/2021.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VI – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO
1. A entrega dos produtos se dará mediante emissão da nota de empenho emitida pela Secretaria participante, sempre que solicitado através de requisição emitida pela participante do Registro de Preços, no prazo máximo de 30 (dez) dias após a solicitação.
2. O prazo para a assinatura do contrato é aquele estabelecido no edital. (se for o caso)

3. Os mesmos deverão ser entregues conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO
1. Em todo(s) o(s) fornecimento(s), o pagamento será feito por crédito em conta corrente no Banco indicado pela licitante vencedora em sua proposta de preços, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, a contar da data em que for apresentada a Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente.

CLÁUSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
1. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital do Pregão e do Termo de Referência.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
3. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto/serviço apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
4. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
6. A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Art. 155º e 156º, Lei 14.133/2021).

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, poderá garantida a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:
I-**Advertência**;
II- **Multa;**
III- **Impedimento de licitar ou contratar;**
IV-**Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**
9.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, pelo prazo máximo de até 03 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9.3 - A licitante vencedora estará sujeita as penalidades tratadas na condição anterior pelo descumprimento dos prazos e condições previstas neste Termo de Referência.
9.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capitulo V e seus incisos da Lei de Licitações – 14.133/2021.
9.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
9.6 - As sanções de Advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cujubim-Ro, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
9.7 - A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em aceitar ou retirar o termo de contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Termo.

CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou de príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da lei federal 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
1.1. for liberado;
1.2. descumprir as condições da ata de registro de preço, sem justificativa aceitável;
1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado;
1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021;
1.5. não aceitar o preço revisado pela administração.
2. A ata de registro de preço será cancelada, total ou parcial, pelo órgão gerenciador:
2.1. pelo decurso do prazo de vigência;
2.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
2.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demostrado; e
2.4. Por razão de interesse público, devidamente justificado.
3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Paragrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
1. As aquisições dos objetos da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante emissão da nota de empenho a ser emitida pela Secretaria participante da Prefeitura Municipal de Cujubim.
2. Autorizadas às aquisições, será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
3. Após a assinatura do contrato, se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº 021/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 569/2024**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 021/2024**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Cujubim – RO, 15 de Julho de 2024.

CLAUDINEI PELIZZON
Coordenador do – S.R.P

JOÃO BECKER
Prefeito

Empresa(S) Vencedora(S) Do Certame:

R Costa Santos LTDA.
C.N.P.J.: 52.611.889/0001-47
Representante:
ROMARIO COSTA SANTOS.

Publicado por:
Claudinei Pelizzon
Código Identificador:E8725343

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 15 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1729

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 15
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 1729

No dia 10 de Janeiro 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 n° S/N CEP 78957-000 – Guajará-Mirim-RO neste ato legalmente representado por **FABIO GARCIA DE OLIVEIRA**, portador do CPF n° **220.254.478-09**, 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 bessaP

Telefone: (68) 9610-1748

Email: ncbessa@hotmail.com

Endereço: AV MANOEL FERNANDES DOS SANTOS, 3839 - CENTRO, Nova Mamoré - RO - 76857-000

Item: 1	**Quantidade:** 1.530,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 7,50	**Valor Total:** R$11.475,00
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO A1, PRETO E BRANCO DE ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 2	**Quantidade:** 1.530,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$12.240,00
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO A1, COLORIDA EM ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 3	**Quantidade:** 10.000,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 0,06	**Valor Total:** R$600,00
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO OFÍCIO, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 4	**Quantidade:** 1.300,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 0,80	**Valor Total:** R$1.040,00
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO OFÍCIO, COLORIDO EM ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 5	**Quantidade:** 940,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 1,20	**Valor Total:** R$1.128,00
Descrição: CÓPIAS TAMANHO A3, EM PRETO E BRANCO DE POTIMA QUALIDADE.						
Item: 6	**Quantidade:** 809.000,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 0,06	**Valor Total:** R$48.540,00
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO A4, PRETO E BRANCO EM ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 7	**Quantidade:** 601.950,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 0,75	**Valor Total:** R$451.462,50
Descrição: CÓPIAS EM TAMANHO A4, COLORIDAS EM ÓTIMA QUALIDADE.						
Item: 8	**Quantidade:** 5.170,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 4,20	**Valor Total:** R$21.714,00
Descrição: ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 50 FOLHAS C/ CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE COM OTIMA QUALIDADE.						

Item: 9	**Quantidade:** 8.160,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$65.280,00
Descrição: ENCADERNAÇÃO ESPIRAL A4 ATÉ 100 FOLHAS, CAPA DE ACETATO TRANSPARENTE.						
Item: 10	**Quantidade:** 1.240,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 5,00	**Valor Total:** R$6.200,00
Descrição: PLASTIFICAÇÃO RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, TAMANHO PEQUENO EM OTIMA QUALIDADE.						

Item: 11	**Quantidade:** 1.120,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$8.960,00
Descrição: PLASTIFICAÇÃO RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, TAMANHO MÉDIO EM OTIMA QUALIDADE.						
Item: 12	**Quantidade:** 1.115,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SERVIÇO	**Modelo:** SERVIÇO	**Preço Unitário:** R$ 8,50	**Valor Total:** R$9.477,50
Descrição: PLASTIFICAÇÃO RESISTENTE QUE GARANTE FIRMEZA E MAIOR DURABILIDADE, EVITANDO O ROMPIMENTO DA QUEBRA OU O ENVELHECIMENTO DOS DOCUMENTOS, TAMANHO GRANDE EM ÓTIMA QUANTIDADE.						
Total: R$ 638.117,00						

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 **12/01/2026** , a contar do dia **10/01/2025** .

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 Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviços de Xérox, Encadernação e Plastificação, para atender nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias do Município de Guajará-Mirim, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n. º 18/2024, para Registro de Preços nº 15/2024.

DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA
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.
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.
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 adquirir os serviços 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) empresas, 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
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 à 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.
– O órgão gerenciador dever 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.

– 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.
– 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.
– 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:
– 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.
– 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.
– 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
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.
Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devera:
1. a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
2. 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.
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:
1. 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
2. b) convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.
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.

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.
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:
1. 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 incialmente 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.
2. 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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

- DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA QUINTA
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.
A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.
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.
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.
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.
O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.
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.
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.

DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E FORNECIMENTO – CLÁUSULA SEXTA

O início do (s) serviço (s) se dará após o recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento pelas secretarias;
O prazo máximo para o início do fornecimento do (s) SERVIÇOS (s) objeto da licitação, é de forma imediata a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida juntamente com a ordem de fornecimento;
A empresa licitante deverá realizar os serviços na cidade de Guajará-Mirim/RO, com equipamentos e no mínimo duas (2) máquinas de xerox, com capacidade de sessenta cópia por minutos para atendimento do fluxo diário do serviço requisitado.
Os serviços licitados referentes a xerox, encadernação e plastificação, serão realizados conforme a necessidade, através de requisições assinadas pelo secretário da pasta ou por servidor autorizado.
As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de 2 (dois) dias uteis, após o recebimento da ordem de serviço, este prazo e esta condição visam assegurar eficiência e agilidade na execução dos serviços, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.
A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.
Os SERVIÇOS deverão ser de excelente qualidade, realizados de forma legível e de acordo com qualidade, quantidade, cor, material e tamanho apresentado pela secretaria requisitante.
Os serviços a serem entregues deverão estar limpos, isento de qualquer tipo de sujeira, danificado, amassado, arranhado, riscos, rasgados e outros.
Zelar pela conservação, integridade e sigilo dos documentos originais, enquanto estes estiverem em suas dependências para efetivação dos serviços de cópias, encadernação e plastificação.
A Contratada deverá possuir todas condições técnico-operacionais, principalmente maquinas de qualidade e mão de obra qualificada para realizar os serviços requeridos com precisão e qualidade;
A empresa licitante deverá ter sede, para prestação dos serviços no município de Guajará-Mirim, para atender a demanda requisitada das Secretarias.
O (s) serviço (s) será de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A contratada terá de cumprir o prazo de entrega pactuado e garantir a boa qualidade dos serviços a serem prestados.
6.15 Os serviços serão executados na sede da empresa vencedora, e devendo a contratante levar e buscar os materiais a serem fotocopiados, encadernados ou plastificados.
O não atendimento do prazo implicara em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentaria responsável pela contratação.
Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os SERVIÇOS não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.
6.18 - Em conformidade com a Lei Geral de Licitações (Lei n° 14.133/2021) e os Regulamentos internos, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.
6.19. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:
a) provisoriamente, no ato da entrega dos bens;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
6.20 - 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.
6.21 - 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.

- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA SÉTIMA
– 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.
- Para execução do pagamento de que trata o item 7.1, 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.
– A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;
7.4- 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.
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.
O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.
Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA OITAVA
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.
O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.
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 NONA
– Fornecer os serviços de acordo com o especificado no Termo de Referência.
– 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.
– A futura contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.
9. – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais
resultantes da entrega dos materiais solicitados;
- Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

- 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;
- 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;
- 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;
- Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.
– A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar serviços de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

- 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;
- 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 serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- Manter, durante toda a execução do fornecimento dos serviços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;
9.16. A contratada terá de cumprir as condições previstas no item 24 deste Edital

- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA
Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
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;
Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.
Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.
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 serviços 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.
Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.
Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos serviços.
Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.
10.11 – E demais cláusulas constantes no Termo de Referência.

- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMIERA
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 de cada Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:
– Secretaria Municipal de Saúde.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Atenção Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 9436 – Manutenção das Atividades do Atenção Básica PROJETO/ATIVIDADE: 0117 – Manutenção das Atividades da Vig. Epidemiológica Ambiental em Saúde/Vigilância Sanitária
PROJETO/ATIVIDADE: 0128 – Manutenção das Atividades do Hospital Regional Perpétuo Socorro PROJETO/ATIVIDADE: 0117 – Manutenção das Atividades da Vig. Epidemiológica Ambiental em Saúde
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros -Pessoa Jurídica.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
PROJETO/ATIVIDADE: 0071- Manutenção das Atividades da SEMOSP
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Secretaria Municipal de Educação -SEMED
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO /SEMED PROJETO/ATIVIDADE: 12 122 0009 2029 0000 GESTÃO E MANUTENÇÃO A SERVIÇO DA MDE, EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL 25%
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0009 0040 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SALÁRIO-EDUCAÇÃO-SAE-FNDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Coordenadoria Municipal de Planejamento - COMPLA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO DE ATIVIDADE:0017-Manutenção das Atividades da SEMPLA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social -SEMTAS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMTAS PROJETO/ATIVIDADE: 007- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTAS
PROJETO/ATIVIDADE: 0087-Manutenção das atividades da Instituição de Acolhimento Doce Lar- IADL
PROJETO/ATIVIDADE: 008- Manutenção das atividades dos Conselhos Municipais (Conselhos Social Idoso/Mulher/Assistência /Juventude/Segurança Alime
PROJETO/ATIVIDADE: 0109-Manutenção das atividades do Benefício de Prestação Continuada-BPC BPC Escola- Portador de Deficiência
PROJETO/ATIVIDADE: 3256-Manutenção das atividades de Financ. dá Proteção Social Especial - BL PSEMAC
PROJETO/ATIVIDADE: 9403-Manutenção das atividades do bloco de financiamento da proteção social especial média complexidade -MSE FNAS
PROJETO/ATIVIDADE: 0094- Manutenção das atividades do bloco de financiamento da proteção social especial média complexidade MSE FNAS
PROJETO/ATIVIDADE: 9510- Manutenção das Ativ. do Bloco de Financiamento do Índice de Gestão Descentralizado Programa Auxilio Brasil-IGD-PAB
PROJETO/ATIVIDADE: 9483- Manutenção das atividades do conselho municipal de assistência social-BL IGD PAB

PROJETO/ATIVIDADE: 9484- Manutenção das Atividades do Programa Crescendo Bem PROJETO/ATIVIDADE: 9263- Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância SUAS PROJETO/ATIVIDADE: 9324- Manutenção das Atividades do Programa Mamãe Cheguei PROJETO/ATIVIDADE: 9405- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE - REC. ESTADUAL PROJETO/ATIVIDADE: 9406- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE REC. ESTADUAL PROJETO/ATIVIDADE: 9407- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PISO FIXO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -REC. ESTADUAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021700- FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES- FMDCA
PROJETO/ATIVIDADE: 0085- Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar PROJETO/ATIVIDADE: 0086- Manut das Ativ de Apoio à Criança e do Adolescente-CMDCA PROJETO/ATIVIDADE: 9238- Manut das Ativ do Fundo Mun dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PROJETO ATIVIDADE: 04 122 - Apoio Administração Geral
PROJETO ATIVIDADE: 04 0005 – Apoio Administrativo da SEMFAZ 122
PROJETO ATIVIDADE: 04 122 0005 0014 0000 – Manutenção das Atividades da SEMFAZ Categoria Econômica: 3.3.90.39.30 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
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.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Multa:
moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6 (seis) dias;
compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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);
Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
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).

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).
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.

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

Na aplicação das sanções serão considerados (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.
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).
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).
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).

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 TERCEIRA
- 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;

- 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;
- 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;
- Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 18/2024 com SRP 15/2024 e a proposta da detentora.
- 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 partesA 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:
Eliane Barbosa de Jesus Silva
Código Identificador:FE5D55A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 8 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 8
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO
1129/SRP/2024
No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA	**CNPJ: 01.060.256/0001-57**					
Representante: LEANDRO FERREIRA FILHO						
Telefone: (69) 3423-8329						
Email: graficacenterjp@hotmail.com						
Endereço: AV MARECHAL RONDON, 311 - CENTRO, Ji-Paraná - RO - 78961-390						
Item: 9	**Quantidade:** 34,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** PROPRIA	**Modelo:** PROPRIA	**Preço Unitário:** R$ 45,50	**Valor Total:** R$1.547,00
Descrição: Carimbo automatico autoentintado, área de impressão 14x38cm com descrições de escritas variadas						
Item: 29	**Quantidade:** 504,00	**Unidade:** UND	**Marca:** PROPRIA	**Modelo:** PROPRIA	**Preço Unitário:** R$ 1,05	**Valor Total:** R$529,20
Descrição: PASTA INDIVIDUAL dados de identificação por aluno, medindo no mínimo 45 cm x 31 cm, em papel cartolina na cor verde.						
Item: 47	**Quantidade:** 70,00	**Unidade:** M²	**Marca:** PROPRIA	**Modelo:** PROPRIA	**Preço Unitário:** R$ 150,00	**Valor Total:** R$10.500,00
Descrição: Envelopamento de veículo em adesivo vinil automotivo com impressão digital em auta definição e com laminação em brilho.						
Item: 78	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** PROPRIA	**Modelo:** PROPRIA	**Preço Unitário:** R$ 410,00	**Valor Total:** R$12.300,00
Descrição: Placa em acrílico, medida de 01mx02m com cardápio de serviços das unidades de saúde, impressão digital em alta definição, escritas de acordo com as necessidades dos setores requisitantes, (modelo em anexo, para referência).						
Item: 79	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** PROPRIA	**Modelo:** PROPRIA	**Preço Unitário:** R$ 580,00	**Valor Total:** R$17.400,00
Descrição: Placa em Lona 440g, com impressão digital colorida, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, com armação em metal de 1,5mt alt. x 3mt compr. com escritas e logo tipos a serem definidos pelo contratante, montada e instalada pela contratada.						
					Total:	**R$ 42.276,20**

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº

045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:
3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

2.1.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 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

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que

3.4.2.1 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.

3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 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.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8 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.

3.9 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

3.9.1 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.

3.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item

anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1 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

3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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

4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 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 3.7.

5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.

6.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1 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.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 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.

7.4 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:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1 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.

8.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.

9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos**, contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA
10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

10.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.

10.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora. **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA 01.060.256/0001-57

Assinado de forma digital por: **LEANDRO FERREIRA FILHO 34908790230**
Dados: 07/01/2025 09:30:03

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:697F0502

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 9 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 9
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 1129/SRP/2024

No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: CHAGAS & RODRIGUES LTDA			**CNPJ: 08.106.716/0001-80**			
Representante: SERGIO PAULO RODRIGUES CHAGAS						
Telefone: (69) 3441-9498						
Email: criativauniformes2016@gmail.com						
Endereço: AV COPACABANA, 352 - NOVO CACOAL, Cacoal - RO - 76962-184						
Item: 24	**Quantidade:** 33,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** CRIATIVA	**Modelo:** PROPRIO	**Preço Unitário:** R$ 170,01	**Valor Total:** R$5.610,33
Descrição: Placa em Lona 440g, com impressão digital colorida, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, com armação em metal 3mt compr. x 1,0mt de alt. com escritas e logo tipos a serem definidos pelo contratante, montada e instalada pela contratada.						
Total:						**R$ 5.610,33**

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condiçõe.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.
2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:
3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)
2.1.2 vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1 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.
3.1.1 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.
3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
3.2 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
3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;
3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que
3.4.2.1 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.
3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
3.5 registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
3.6 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.

3.7 habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses
3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
3.8 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.
3.9 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

3.9.1 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.
3.10 ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.
3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.
3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
3.13.1 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
3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:
4.1.1 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;
4.1.2 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;
4.1.3 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
4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.
5.1.1 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.
5.1.2 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.
5.1.3 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.
5.1.4 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.
5.2 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.
5.2.1 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.
5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
5.2.3 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 3.7.
5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.
6.2 remanejamento somente poderá ser feito:
6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
6.5 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.

6.6 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.
6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.4.1 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.
7.2 cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3 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.
7.4 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:
7.4.1 Por razão de interesse público;
7.4.2 pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES
8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
8.1.1 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.
8.2 da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
8.3 órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.
9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos,** contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA
10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
10.3 Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.
10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.
10.6 contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
11.2 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
11.5 Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.
Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.

Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.* A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

CHAGAS & RODRIGUES LTDA
08.106.716/0001-80

Assinado de forma digital por: **SERGIO PAULO RODRIGUES CHAGAS 20461160200**
Dados: 13/01/2025 12:49:51

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:306F8E94

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 10 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 10
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO
1129/SRP/2024

No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GRAFICA EDITORA E IMPRESSOS NACIONAL EIRELI			**CNPJ: 02.635.441/0001-95**			
Representante: michel martins oliveira ferreira						
Telefone: (69) 3219-1865						
Email: graficanacionalpvh@hotmail.com						
Endereço: RUA URUGUAI, 863 - NOVA PORTO VELHO, Porto Velho - RO - 76820-104						
Item: 2	**Quantidade:** 85,00	**Unidade:** M2	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 20,00	**Valor Total:** R$1.700,00
Descrição: Adesivo vinil automático com impressão em alta definição e c/ laminação em brilho						
Item: 10	**Quantidade:** 29,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 70,00	**Valor Total:** R$2.030,00
Descrição: Carimbo automático redondo, área de impressão 4x4 cm, c/descrição de escritas variadas						
Item: 11	**Quantidade:** 18,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 51,50	**Valor Total:** R$927,00
Descrição: Carimbo automático autoentintado, tamanho 2x4cm, com descrições de escritas variadas						
Item: 12	**Quantidade:** 18,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 43,00	**Valor Total:** R$774,00
Descrição: Carimbo automatico, com área de impressão de 38cm x 14cm, com capacidade de até 4 linhas de textos, com descrições conforme especificado na (ordem de fornecimento)						
Item: 13	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 40,00	**Valor Total:** R$160,00
Descrição: Almofada E/R40 para carimbo colop R40 Redondo						
Item: 14	**Quantidade:** 19,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 30,00	**Valor Total:** R$570,00
Descrição: Almofada E/R20 para carimbo ColopPrinter 20						
Item: 15	**Quantidade:** 16,00	**Unidade:** Unid	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 48,00	**Valor Total:** R$768,00
Descrição: Almofada E/R50 para carimbo ColopPrinter 50						
Item: 16	**Quantidade:** 4,00	**Unidade:** UNID.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 195,00	**Valor Total:** R$780,00
Descrição: Carimbo automatico autoentintado, PROTOCOLO C/ datador, com área de impressão de 4x20cm						
Item: 26	**Quantidade:** 55,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 45,00	**Valor Total:** R$2.475,00
Descrição: Faixa em Lona 440g com impressão digital colirida, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, medindo 3,0 mt x 0,80 cm, arte em lona, madeira redonda nas pontas para fixação, com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Total: R$ 19.997,20						

Item: 32	**Quantidade:** 34,00	**Unidade:** UND	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 80,00	**Valor Total:** R$2.720,00
Descrição: Adesivo para veiculo, adesivo de alta qualidade, adesivo laminado de alto brilho, medindo 8 m x 0,40 m, area de impressão total. Arte a ser definida na ordem de fornecimento.						
Item: 36	**Quantidade:** 80,00	**Unidade:** M²	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 28,99	**Valor Total:** R$2.319,20
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho com logo do SUS, Saúde da Família, Prefeitura municipal, e outros.						
Item: 40	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 27,50	**Valor Total:** R$137,50
Descrição: Auto de Infração Sanitária em papel autocopiativo, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 50x3 vias nas cores 1ª via branca, 2ª rosa e 3ª verde claro, numeração conforme requisição autorizada pela vigilância sanitária (modelo em anexo).						

Item: 41	**Quantidade:** 125,00	**Unidade:** M²	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 20,00	**Valor Total:** R$2.500,00
Descrição: Banner em lona de vinil 440g, com impressão digital em alta definição. colorido com especificações e tamanho a ser definido na ordem de serviços de acordo com a necessidade do setor solicitante.						
Item: 46	**Quantidade:** 111,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 2,50	**Valor Total:** R$277,50
Descrição: Comprovante de vacinação antirábica animal, tamanho 19,5 x 07,5cm, bloco com 100 vias, picotada, (modelo em anexo).						
Item: 48	**Quantidade:** 500,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 0,55	**Valor Total:** R$275,00
Descrição: Etiqueta adesiva (Rótulo de soro), autocolante, na cor branca escritas na cor preta, 8,5cmx7,5cm, (modelo em anexo).						
Item: 49	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 4,00	**Valor Total:** R$20,00
Descrição: Etiqueta para remessa de espécies tamanho 7,5x6,5Cm Bloco com 100 Unid. (modelo em anexo).						
Item: 50	**Quantidade:** 42,00	**Unidade:** M²	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$1.050,00
Descrição: Faixas em Lona 440g, com impressão digital, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 66	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 30,00	**Valor Total:** R$150,00
Descrição: Ficha de visita educativa Vigilância Sanitária, em papel autocopiativo, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 50x2 vias nas cores 1ª via branca, 2ª rosa, numeração conforme requisição autorizada pela vigilância sanitária (modelo em anexo).						
Item: 73	**Quantidade:** 52,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$364,00
Descrição: Laudo Médico, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Total: R$ 19.997,20						

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condiçôes.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:
3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

2.1.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 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

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que

3.4.2.1 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.

3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 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.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8 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.

3.9 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

3.9.1 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.

3.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1 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

3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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

4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 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 3.7.

5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.

6.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1 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.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 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.

7.4 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:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES
8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1 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.

8.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.

9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos**, contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA
10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

10.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.

10.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora. **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

GRAFICA EDITORA E IMPRESSOS NACIONAL EIRELI 02.635.441/0001-95

Assinado de forma digital por:
michel martins oliveira ferreira 94563640204
Dados: 07/01/2025 17:32:18

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:FB846CF6

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 11 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 11
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 1129/SRP/2024
No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA				**CNPJ: 11.383.230/0001-01**		
Representante: Roney Rocha Brum Junior						
Telefone: (31) 2510-0033						
Email: wilton.licitacao@gmail.com						
Endereço: AV CRISTIANO MACHADO, 373 - CONCORDIA, Belo Horizonte - MG - 31110-656						
Item: 17	**Quantidade:** 460,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** FAB. PROP/CONF. DESC.	**Modelo:** FAB. PROP/CONF. DESC.	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$3.680,00
Descrição: Crachá em PVC, impressão digital frente e verso, tamanho padrão 5x8,6cm espessura de 0,76cm (mesma tamanho e espessura de um cartão de crédito), com cordão, acabamento padrão, borda arredondada,furo ovóide , com cordão na cor verde, 11mm de largura e 85cm de comprimento com garra jacaré						
					Total:	**R$ 3.680,00**

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .
1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:
3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:
(Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)
2.1.2 vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1 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.
3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
3.2 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
3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;
3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que
3.4.2.1 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.
3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
3.5 registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
3.6 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.
3.7 habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses
3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
3.8 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.
3.9 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
3.9.1 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.
3.10 ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.
3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.
3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
3.13.1 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
3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
4.1 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:
4.1.1 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;
4.1.2 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;
4.1.3 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
4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
5.1 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.
5.1.1 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.
5.1.2 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.
5.1.3 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.
5.1.4 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.
5.2 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.
5.2.1 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.

5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
5.2.3 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 3.7.
5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.
6.2 remanejamento somente poderá ser feito:
6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
6.5 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.
6.6 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.
6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.4.1 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.
7.2 cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3 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.
7.4 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:
7.4.1 Por razão de interesse público;
7.4.2 pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
8.1.1 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.
8.2 da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
8.3 órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.
9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos,** contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.
10.3 Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.
10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.
10.6 contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.
10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.
10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.
11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
11.2 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
11.5 Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.
Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.
12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1 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 EDITAL.
12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA
11.383.230/0001-01

Assinado De Forma Digital Por:
RONEY ROCHA BRUM JUNIOR
04351059656
Dados: 06/01/2025 12:34:30

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:4C8D24A5

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 12 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 12
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO
1129/SRP/2024

No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: I. F. SOUZA - LTDA	**CNPJ: 39.252.423/0001-34**
Representante: ITALO FERREIRA DE SOUZA	
Telefone: (68) 9924-3328	
Email: barataoeverduraodojurua@hotmail.com	
Endereço: CJ H THAUMATURGO DE AZEVEDO, 22 - COHAB, Cruzeiro do Sul - AC - 69980-000	

Item: 4	**Quantidade:** 42,00	**Unidade:** BLC	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 4,50	**Valor Total:** R$189,00
Descrição: Requisição de materiais e/ou serviços em papel sulfit 75g, tamanho 14x20cm, bloco com 100 folhas						
Item: 5	**Quantidade:** 6,00	**Unidade:** BLC	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 32,50	**Valor Total:** R$195,00
Descrição: Nota fiscal de serviços, em papel autocopiativo, 50x3 vias, tamanhos 20x22cm com numeração inicial a 005.001						
Item: 6	**Quantidade:** 32,00	**Unidade:** BLC	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,50	**Valor Total:** R$240,00
Descrição: BIC (Boletim de informação cadastral) em papel sulfit 75g, tamanho 21x30, bloco c/50x1 via						
Item: 7	**Quantidade:** 21,00	**Unidade:** BLC	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$168,00
Descrição: BCE (Boletim de cadastro econômico) em papel sulfit 75g, tamanho 21x30, bloco c/50x1 via						

Item: 8	**Quantidade:** 11,00	**Unidade:** BLC	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 27,50	**Valor Total:** R$302,50
Descrição: Termo de embargo com 50x3 vias em papel autocopiativo, tamanho 21x30cm						
Item: 27	**Quantidade:** 2.102,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 0,26	**Valor Total:** R$546,52
Descrição: Folder em papel chambril ou filmcooting de 120g, tamanho A4 210mmx297mmm, 4x4 cores, 3 dobras gráficas, com escritas, logomarca de evento e logomarca do Município de Mirante da Serra.						
Item: 28	**Quantidade:** 4.701,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 0,15	**Valor Total:** R$705,15
Descrição: Folhetos diversos, em papel colche 115g, 4x4 cores tamanho 20x15cm						
Item: 37	**Quantidade:** 32,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 4,20	**Valor Total:** R$134,40
Descrição: Atestado médico para gestante em papel sulfit 75g, tamanho 15,5x11cm, Bloco com 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 38	**Quantidade:** 60,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 3,50	**Valor Total:** R$210,00
Descrição: Atestado médico em papel sulfit 75g, tamanho 14,5x21cm, bloco com 100 folhas (modelos em anexo), a serem definidos na ordem de serviços. UNIDADES UBS NARCISIO FERREIRA UBS DR. SAMUEL PAULO THOMAS UMS SAMUEL MARQUES DOS SANTOS						
Total:						**R$ 19.781,57**

Item: 39	**Quantidade:** 80,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 3,50	**Valor Total:** R$280,00
Descrição: Atestado médico de boa higidez física e mental (Admissional) em papel sulfit 75g, tamanho 14,5x21cm, Bloco com 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 42	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 6,00	**Valor Total:** R$900,00
Descrição: Caderneta de vacinação menina, colorida (padrões do SUS, Ministério da Saúde e Governo Federal. (modelo em anexo) edição atualizada.						
Item: 43	**Quantidade:** 150,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 6,00	**Valor Total:** R$900,00
Descrição: Caderneta de vacinação menino, colorida (padrões do SUS, Ministério da Saúde e Governo Federal, (modelo em anexo)) edição atualizada.						
Item: 44	**Quantidade:** 1.630,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 1,50	**Valor Total:** R$2.445,00
Descrição: Cartaz para divulgações diversas, 4x0 cores, em papel couché 115g, tamanho 47x31cm						
Item: 45	**Quantidade:** 500,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 1,30	**Valor Total:** R$650,00
Descrição: Certificados, em papel couché 230g, impressão colorida de auta definição, tamanho A4 210mmx297mmm (escritas a serem definidas na ordem de serviços)						
Item: 51	**Quantidade:** 103,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$721,00
Descrição: Ficha de autorização de laqueadura tubária, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 100 folhas. (modelo em anexo).						
Item: 52	**Quantidade:** 26,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$182,00
Descrição: Ficha de cadastro domiciliar e territorial (eSUS), frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 53	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$210,00
Descrição: Ficha de cadastro individual (eSUS), frente e verso tamanho A4 210mmx297mmm, com 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 54	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha de controle de pacientes portadores de lesões/feridas, frente e verso tamanho A4 210mmx297mmm, com 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 55	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha de encaminhamento de pacientes de tuberculose, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 56	**Quantidade:** 90,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$630,00
Descrição: Ficha de encaminhamento e retorno, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 57	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$210,00
Descrição: Ficha de exame de eletroencefalografia, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 100 folhas. (modelo em anexo).						
Item: 58	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha de materiais utilizados por pacientes portadores de lesões/feridas curativos, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 100 folhas. (modelo em anexo).						
Item: 59	**Quantidade:** 70,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$490,00
Descrição: Ficha de notificação de agravos do SINAN Frente e Verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, 50x2 vias (modelo em anexo).						
Item: 60	**Quantidade:** 5,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$125,00
Total:						**R$ 19.781,57**

Descrição: Ficha de notificação preliminar Vigilância Sanitária, em papel autocopiativo, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 50x2 vias nas cores 1ª via branca, 2ª rosa, numeração conforme requisição autorizada pela vigilância sanitária (modelo em anexo).						
Item: 61	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha de pacientes com hanseníase, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 62	**Quantidade:** 120,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 6,75	**Valor Total:** R$810,00
Descrição: Ficha de prescrição médica, impressão frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 63	**Quantidade:** 25,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$175,00
Descrição: Ficha de trabalho de testagem rápida, papel sulfit 75g, tamanho A4 297mmx210mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 64	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$160,00
Descrição: Ficha de vacinação (eSUS), impressão frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 65	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha de visita domiciliar e territorial (eSUS), impressão frente e verso papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 67	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha espelho da caderneta de saúde da pessoa idosa, impressão frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 68	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Ficha espelho de acompanhamento familiar papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 69	**Quantidade:** 20,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$140,00
Descrição: Ficha geral de atendimento, impressão frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 70	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Folha de Registro de Ponto, impressão frente e verso, papel sulfit 75g, tamanho A4 297mmx210mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 71	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Formulário de justificativa de uso do medicamento a base de talidomida, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 100 folhas.						
Item: 72	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Laudo de testagem rápida, em papel comum, tamanho A4 210mmx297mmm, bloco com 100 folhas.						
Item: 74	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 10,00	**Valor Total:** R$100,00
Descrição: Mapa diário de administração de vitamina A em crianças, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 75	**Quantidade:** 30,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$240,00
Descrição: Notificação de caso de malária, papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 76	**Quantidade:** 31,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$217,00
Descrição: Notificação de receita de talidomida, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Total:						**R$ 19.781,57**

Item: 77	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** Unid.	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$105,00
Descrição: Placa de aviso (escritas diversas), impressão digital em alta definição, medida 20x30cm, sugestão material PS, PVC, com Fita dupla face VHB no verso para fixação, perfurada com 02 furos para fixação com parafusos para buchas 06mm, impressão digital, escritas variadas de acordo com as necessidades dos setores requisitantes.						
Item: 80	**Quantidade:** 55,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$385,00
Descrição: Planilha de diarréia, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 81	**Quantidade:** 255,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$1.785,00
Descrição: Receituário simples, em papel sulfit 75g, tamanho 14,5x21cm, Bloco com 100 folhas (modelo em anexo). Rede Básica de Saúde e UMS Samuel Marques dos Santos						
Item: 82	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Relatório de visita e/ou reclamação, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 83	**Quantidade:** 75,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$525,00
Descrição: Requisição de mamografia, frente e verso, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 84	**Quantidade:** 15,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$105,00

Descrição: Requisição para uso de fraldas geriátrica, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas (modelo em anexo).						
Item: 85	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: Resumo semanal de serviço antivetorial, em papel sulfit 75g, tamanho A4 210mmx297mmm, Bloco c/ 100 folhas, (modelo em anexo).						
Item: 86	**Quantidade:** 13,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$91,00
Descrição: RECEITUARIO PADRONIZADO PARA TRATAMENTO DA TOXOPLASMOSE EM GESTANTE (CID 10 O98.6), 50X03 VIAS EM PAPEL 75 GAUTOCOPIATIVO, TAMANHO 14,5X21CM (MODELO EM ANEXO)						
Item: 87	**Quantidade:** 10,00	**Unidade:** Bloco	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 7,00	**Valor Total:** R$70,00
Descrição: FICHA ESUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR. IMPRESSÃO EM PAPEL SULFIT 75G, TAMANHO A4 210MMX297MMM, BLOCO C/ 100 FOLHAS (MODELO EM ANEXO)						
Item: 88	**Quantidade:** 600,00	**Unidade:** UND	**Marca:** serviço	**Modelo:** serviço	**Preço Unitário:** R$ 6,00	**Valor Total:** R$3.600,00
Descrição: CADERNO FORMULÁRIO DO CADASTRO ÚNICO, Tamanho A4, cor verde, capa em papel couchê ou tríplex 250g, com impressão em duas cores branco e verde. Miolo com trinta e uma páginas em papel offset 90g sem brilho e poroso, Impressão em uma cor, preto. Clipado estilo caderno						
Total:						**R$ 19.781,57**

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:
3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

2.1.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 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

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que

3.4.2.1 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.

3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 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.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8 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.

3.9 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

3.9.1 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.

3.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1 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

3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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

4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 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 3.7.

5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.

6.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1 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.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 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.

7.4 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:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES
8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1 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.

8.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.

9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos**, contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA
10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

10.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.

10.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora. **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

I. F. SOUZA - LTDA
39.252.423/0001-34

Assinado de forma digital por:
ITALO FERREIRA DE SOUZA
00832032220
Dados: 10/01/2025 10:07:34

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:D5C95426

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 13 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 13
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO
1129/SRP/2024
No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE**, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: BARBOZA & PEREIRA GRAFICA E ACESSORIOS LTDA CNPJ: 17.017.793/0001-54						
Representante: ISRAEL BARBOZA						
Telefone: (69) 8484-7879						
Email: barbozaebarbozaltda@gmail.com						
Endereço: AV MARECHAL RONDON, 4912 - CENTRO, Alvorada d'Oeste - RO - 76930-000						
Item: 1	**Quantidade:** 100,00	**Unidade:** M2	**Marca:** SPARTAFLEX	**Modelo:** LONA	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$2.500,00
Descrição: Faixas em lona 44g com impressão digital						
Item: 3	**Quantidade:** 75,00	**Unidade:** M2	**Marca:** STARPAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 30,00	**Valor Total:** R$2.250,00
Descrição: Envelopamento de veículo em adesivo vinil automatico com impressão digital em auta definição e com laminação em brilho						
Item: 18	**Quantidade:** 80,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$2.000,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 40x30cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 19	**Quantidade:** 45,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 35,00	**Valor Total:** R$1.575,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 30x30cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 20	**Quantidade:** 69,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 15,00	**Valor Total:** R$1.035,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 15x38cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 21	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 5,00	**Valor Total:** R$250,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 20x20cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 22	**Quantidade:** 50,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$1.250,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 12x28cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 23	**Quantidade:** 119,00	**Unidade:** MT²	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 20,00	**Valor Total:** R$2.380,00
Descrição: Adesivo Vinil Automotivo com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho, tamanho 30x30cm,com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Total: R$ 24.381,00						
Item: 25	**Quantidade:** 63,00	**Unidade:** UNID	**Marca:** SPARTAFLEX	**Modelo:** LONA	**Preço Unitário:** R$ 35,00	**Valor Total:** R$2.205,00
Descrição: Banner em Lona 440g com impressão digital colirida, resolução fotográfica máxima, garantia mínima da impressão e da durabilidade da lona de 12 meses, medindo 1,2 mt x 1,0 mt, arte em lona, madeira redonda nas pontas para fixação, com escritas e logotipos a serem definidos pelo contratante.						
Item: 30	**Quantidade:** 70,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SPARTAFLEX	**Modelo:** LONA	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$1.750,00
Descrição: BANNER PERSONALIZADO, em lona de 440g com brilho, em layout retrato, medindo 1 (um) metro x 70 cm de area de impressão, material resistente a chuva e sol, usado tanto parte interna quanto externa, acompanhado de bastão e corda para dependurar, alta qualidade na resolução da impressão.						
Item: 31	**Quantidade:** 75,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SPARTAFLEX	**Modelo:** LONA	**Preço Unitário:** R$ 70,00	**Valor Total:** R$5.250,00
Descrição: Faixas em lona de 440g com brilho, impresão digital de alta resolução, material resistente a chuva e sol, usado tanto parte interna quanto externa, acompanhado de bastão, Dimensões 2,5 m x 0,80 m, acompanhado de bastão nas pontas.						
Item: 33	**Quantidade:** 75,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SPARTAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 8,00	**Valor Total:** R$600,00
Descrição: Adesivo para veiculo, adesivo de alta qualidade, adesivo laminado de alto brilho, medindo 0,40 m x 0,40 m, area de impressão total. Arte a ser definida na ordem de fornecimento.						
Item: 34	**Quantidade:** 84,00	**Unidade:** UND	**Marca:** SPATAC	**Modelo:** PVC	**Preço Unitário:** R$ 4,00	**Valor Total:** R$336,00
Descrição: PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE PORTA, placa em PVC 2mm, características do produto 30x12cm 2mm, produto lavável, resistente ao sol, umidade e atóxico, com adesivo para fixação em parede. Arte a ser definida na ordem do fornecimento.						
Item: 35	**Quantidade:** 40,00	**Unidade:** M²	**Marca:** SPATAC	**Modelo:** ADESIVO	**Preço Unitário:** R$ 25,00	**Valor Total:** R$1.000,00
Descrição: Adesivo Vinil com impressão digital em alta definição e c/ laminação em brilho com logo do SUS, Saúde da Família, Prefeitura municipal, e outros.						
Total: R$ 24.381,00						

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .
1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de

Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:

3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)

I por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

2.1.2 vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 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

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que

3.4.2.1 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.

3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 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.

3.7 habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8 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.

3.9 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

3.9.1 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.

3.10 ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1 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

3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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

4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.
5.1.1 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.
5.1.2 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.
5.1.3 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.
5.1.4 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.
5.2 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.
5.2.1 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.
5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
5.2.3 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 3.7.
5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.
6.2 remanejamento somente poderá ser feito:
6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
6.5 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.
6.6 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.
6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.4.1 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.
7.2 cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
7.3 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.
7.4 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:
7.4.1 Por razão de interesse público;
7.4.2 pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
8.1.1 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.
8.2 da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.

9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos,** contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

10.3 Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.

10.6 contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2 Será procedida consulta "ON LINE" junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.

Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.

Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

BARBOZA & PEREIRA GRAFICA E ACESSORIOS LTDA
17.017.793/0001-54

Assinado De Forma Digital Por:
ISRAEL BARBOZA
89871545215
Dados: 07/01/2025 10:48:08

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:40855AEF

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 14 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 PROCESSO LICITATÓRIO 1129-SRP- 2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 14
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
PROCESSO LICITATÓRIO
1129/SRP/2024

No dia 06 de Janeiro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 63.787.071/0001-04, com sede à RUA DOM PEDRO I n° 2389 CEP 76928-000 – Mirante da Serra-RO neste ato legalmente representado por **JOSE CARLOS PEREIRA DE**

ANDRADE, portador do CPF n° **29384907200**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: EAS COMERCIO E SERVICOS LTDA	**CNPJ: 51.424.864/0001-71**					
Representante: Elisangela Alves Santos						
Telefone: (69) 8500-1934						
Email: eascomercioservicos@gmail.com						
Endereço: R BENEDITO INOCÊNCIO, 7542 - JUSCELINO KUBITSCHEK, Porto Velho - RO - 76829-454						
Item:	**Quantidade:**	**Unidade:**	**Marca:**	**Modelo:** Conf. Mod.	**Preço Unitário:** R$	**Valor Total:**
89	200,00	UND	Própria	Contratante.	10,00	R$2.000,00
Descrição: CADERNO DE PRONTUÁRIO DO SUAS. Medida tamanho A4. Capa em papel couchê ou tríplex 250g. Impressão em quatro cores com corta janela. Miolo com cinquenta e seis páginas em papel offset 90g sem brilho e poroso. Impressão em uma cor, preto. Clipado estilo caderno						
Total:						**R$ 2.000,00**

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 **06/01/2026** , a contar do dia **06/01/2025** .

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Gráfico, em atendimento á demanda das diversas secretarias desta municipalidade, para o exercício de 2025/2026, com validade da ata de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades dos setores do Poder Executivo do Municipio de Mirante da Serra, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Pregão Eletrônico nº 045/PMMS/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 Este instrumento não obriga o Município de Mirante da Serra a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 3425/2023 de 30 de outubro de 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

2.1.1 Conforme disposto no 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º e inciso I, que assegura o seguinte:

3ºA faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)
I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

2.1.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
3.1 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.

3.1.1 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.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 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

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 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 e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que

3.4.2.1 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.

3.4.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 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.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8 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.

3.9 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

3.9.1 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.

3.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.11 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis para Ata de Registro de Preços e Contratos, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

3.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, 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.

3.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.13.1 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

3.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.14 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.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 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:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 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

4.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 Na 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 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 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 3.7.

5.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 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.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 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.

6.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1 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.

7.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3 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.

7.4 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:

7.4.1 Por razão de interesse público;

7.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3 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.

8. DAS PENALIDADES
8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1 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.

8.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
9.1 Será conforme especificado pela Secretaria solicitante, na nota de empenho, onde será informado a quantidade de horas a ser cumprida e na quantidade de equipamentos, para certo período.

9.2 Do prazo para entrega: Será de até **20 (vinte) dias corridos**, contadas a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, Conforme T.R.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA
10.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

10.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

10.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto aUnidade Administrativa Requisitante, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

10.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

10.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionado no anexo, é facultado ao Município a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado,inclusive quanto a preço.

10.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço ao Município, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

10.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

10.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

11. DO PAGAMENTO
11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

11.2 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora. **Prefeitura Municipal de Mirante da Serra**, CNPJ: 63.787.071/0001-04 – Endereço: a Rua Dom Pedro I, 2389, Centro, – CEP 76.926-00 – Mirante da Serra/RO.69) 9 9973-7022.

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, CNPJ: 16.753.845/0001-98, Endereço: Rua Piauí, nº. 1741 Centro – CEP: 76.926-000. Fone: (69)3463- 2812.
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde/FMS, Endereço: Rua Brasil, nº. 2237, Centro – CEP: 76.926-000. Fone:(69) 3463-2045 – Mirante da Serra/RO.

12. CONDIÇÕES GERAIS
12.1 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 EDITAL.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em três vias, que, depois de lidas e achadas em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

EAS COMERCIO E SERVICOS LTDA 51.424.864/0001-71

Assinado de forma digital por: **Elisangela Alves Santos 68731710263**
Dados: 06/01/2025 12:18:45

Publicado por:
Amanda Gomes de Almeida Silva
Código Identificador:F355ECBD

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2025

( ) COMPRAS	**(X) SERVIÇOS**	**( ) OBRAS**		**( ) OUTROS**	
DO OBJETO ESTIMATIVO PAGAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, PARA SEDE DA SEMOSP, SITUADA À AV. DOS MIGRANTES Nº 4513, SETOR 01 EM MIRANTE DA SERRA – RO, CÓDIGO Nº 117.367 – 71, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.					
SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) **Nº DA SOLICITAÇÃO**: Ofício nº 01/SEMOSP - ADM/2025					
DA CONTRATADA: ENERGISA RONDÔNIA – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A **CNPJ:** 05.914.650/0001-66					
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 2457,48 (Dois Mil, quatrocentos e cinquinta e sete reais e quarenta e oito centavos), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unit.**	**Preço Total**
1	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA SEDE DA SEMOSP	MÊS	12	204,79	2.457,48
Total					2.457,48
DO FUNDAMENTO LEGAL "Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)					
DA JUSTIFICATIVA A contratação Faz se necessário para dar atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para cobrir despesas com pagamento das faturas de energia, que é de responsabilidade desta secretaria. Ao sermos comunicados através da ENERGISA, onde as referidas despesas irão ser pagas por esta Secretaria. A ENERGISA (distribuidora de energia S. A.) é a única empresa outorgada para prestação do serviço de fornecimento de energia no município de Mirante da Serra - RO. Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74, nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.					
DESPACHO FINAL Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.					

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7415/2025 (Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 14 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:011EC88F

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/20250

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/20250 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2025

( ) COMPRAS	**(X) SERVIÇOS**	**( ) OBRAS**	**( ) OUTROS**
DO OBJETO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA. ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA- RO, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.			
SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) **Nº DA SOLICITAÇÃO**: Ofício nº 08/SEMOSP - ADM/2025			
DA CONTRATADA: ENERGISA RONDÔNIA – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A **CNPJ:** 05.914.650/0001-66			
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 455.145,36 (Quatrocentos e cinquenta e cinco mil, cento e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos centavos), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.			

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA	MÊS	12	11.986,94	143.843,28
	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, COSIP.	MÊS	08	38.912,76	311.912,76
Total					455.145,36

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade de regularizar a prestação de abastecimento de energia elétrica com o objetivo de suprir a demanda nas dependências com gastos de energia das ruas e avenida das do Município de Mirante da Serra-RO. Sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. A ENERGISA (distribuidora de energia S. A.) é a única empresa outorgada para prestação do serviço de fornecimento de energia no município de Mirante da Serra - RO. Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74, nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7415/2025
(Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 14 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:3D94674F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3664/2025

DEFINE A UPFM PARA VIGER NO EXERCÍCIO DE 2025, ATUALIZA A PLANTA DE VALORES PARA APURAÇÃO DO VALOR VENAL DOS IMÓVEIS URBANOS PARA FINS DE CÁLCULO DO IPTU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE, no uso de suas atribuições conferidas pelos art. 18, § 3º e art. 320, da Lei nº 164/1998, e
CONSIDERANDO a obrigação do Poder Executivo de proceder à atualização anual do valor da UPFM (art. 320, do CTM);
CONSIDERANDO a obrigação do Poder Executivo proceder à atualização anual da planta de valores para fins de cálculo do valor venal dos imóveis urbanos (art. 18, § 3º, da Lei nº 164/1998);
CONSIDERANDO que o Banco Central utiliza como índice de inflação o IPCA do IBGE;
CONSIDERANDO, por derradeiro, que constitui pressuposto para uma gestão fiscal responsável, a atuação eficiente na administração tributária;

DECRETA:

Art. 1º - Define o valor da UPFM para viger no exercício de 2025, no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), conforme definido pela memória de cálculo constante na tabela do anexo único deste Decreto.

Art. 2º - Fica aprovada a metodologia de atualização dos valores para cálculo dos valores venais dos imóveis urbano na forma da tabela constante do anexo único deste Decreto.

Art. 3º - Em razão do disposto no artigo 2º, os incisos I a V do art. 3º, do Decreto nº 240 de 1994, passam a ter a seguinte redação:
Art. 3º - .....
I – Zona de valor 01:1,12 UPFM;
II – Zona de valor 02: 0,67 UPFM;
III – Zona de valor 03: 0,56 UPFM;
IV – Zona de valor 04: 0,33 UPFM;
V – Zona de valor 05: 0,22 UPFM.

Art. 4º - Em razão dos disposto no art. 2º, os incisos do § 1º, do art. 8º, do Decreto nº 240 de 1994, passam a ter a seguinte redação:
Art. 8º - .....
§ 1º - .....
I – Precário: 1,12 UPFM;
II – Popular: 2,01 UPFM;
III – Médio: 3,36 UPFM;
IV – Bom: 6,72 UPFM;
V – Luxo: 11,21 UPFM.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Mirante da Serra, 14 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

ANEXO ÚNICO

TABELA DE CORREÇÃO DE IMPOSTOS 2025			
INDICE	ANO BASE	INFLAÇÃO	VALOR ATUAL
TABELA DE ATUALIZAÇÃO DA UPFM			
IPCA	2022	5,79	36,47
IPCA	2023	4,62	38,15
IPCA	2024	4,83	40,00
UPFM 2025		**40,00**	
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DOS TERRENOS ZONA FISCAL 01			
IPCA	2022	5,79	38,61
IPCA	2023	4,62	40,39
IPCA	2024	4,83	42,34
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DOS TERRENOS ZONA FISCAL 02			
IPCA	2017		19,07
IPCA	2022	5,79	24,36
IPCA	2023	4,62	25,49
IPCA	2024	4,83	26,72
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DOS TERRENOS ZONA FISCAL 03			
IPCA	2022	5,79	20,55
IPCA	2023	4,62	21,50
IPCA	2024	4,83	22,54
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DOS TERRENOS ZONA FISCAL 04			
IPCA	2022	5,79	12,20
IPCA	2023	4,62	12,76
IPCA	2024	4,83	13,38
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DOS TERRENOS ZONA FISCAL 05			
IPCA	2022	5,79	8,18
IPCA	2023	4,62	8,56
IPCA	2024	4,83	8,97
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DAS EDIFICAÇÕES- PADRÃO PRECÁRIO			
IPCA	2022	5,79	41,02
IPCA	2023	4,62	42,92
IPCA	2024	4,83	44,99
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DAS EDIFICAÇÕES- PADRÃO POPULAR			
IPCA	2022	5,79	73,36
IPCA	2023	4,62	76,75
IPCA	2024	4,83	80,46
TABELA DE CORREÇÃO DE IMPOSTOS 2025			
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DAS EDIFICAÇÕES- PADRÃO MÉDIO			
IPCA	2022	5,79	122,72
IPCA	2023	4,62	128,39
IPCA	2024	4,83	134,59
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DAS EDIFICAÇÕES- PADRÃO MÉDIO			
IPCA	2022	5,79	245,15
IPCA	2023	4,62	256,48
IPCA	2024	4,83	268,86
TABELA DE ATUALIZÇÃO DO M² DAS EDIFICAÇÕES- PADRÃO LUXO			
IPCA	2022	5,79	408,92
IPCA	2023	4,62	427,81
IPCA	2024	4,83	448,48

Demonstrativo da metodologia de atualização do valor da UPFM e do valor venal do imóvel.

Metodologia do cálculo da atuação
Veatu = vea+(vea*índicevea/100)
Onde:
Veatu = valor atualizado do exercício
Vea = valor atualizado do exercício atualizado
ÍndiceVea = índice de inflação do exercício anterior

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:C5EF8595

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025

( ) COMPRAS	**(X) SERVIÇOS**	**( ) OBRAS**	**( ) OUTROS**
DO OBJETO ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SEGUINTES ÓRGÃOS: SEDE DA SEMOSP E GARAGEM MUNICÍPAL, SETORES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.			
SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) **Nº DA SOLICITAÇÃO**: Ofício nº 04/SEMOSP - ADM/2025			
DA CONTRATADA: CAERD – CAMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDÔNIA **CNPJ:** 05.914.254/0001-39			
DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 16.294,74 (Dezesseis mil, duzentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.			

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA SEDE DA SEMOSP	MÊS	12	965,11	11.581,43
2	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA PARA GARAGEM MUNICIPAL	MÊS	12	392,77	4.713,31
Total					16.294,74

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade de regularizar a prestação de abastecimento de água com o objetivo de suprir a demanda nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Garagem. A CAERD (Companhia de Água e esgoto de Rondônia S/A) é a única empresa outorgada para prestação do serviço de fornecimento de água no município de Mirante da Serra - RO. Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74,
nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7415/2025
(Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 14 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:C45487EF

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025

( ) COMPRAS	(X) SERVIÇOS	( ) OBRAS	( ) OUTROS

DO OBJETO
ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SEGUINTES ÓRGÃOS: SEDE DA SEMOSP E GARAGEM MUNICÍPAL, SETORES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP, PARA O
EXERCÍCIO DE 2025.

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)
Nº DA SOLICITAÇÃO: Ofício nº 04/SEMOSP - ADM/2025

DA CONTRATADA: CAERD – CAMPANHIA DE AGUA E ESGOTO DE RONDÔNIA
CNPJ: 05.914.254/0001-39

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 16.294,74 (Dezesseis mil, duzentos e noventa e quatro reais e setenta e quatro centavos), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA SEDE DA SEMOSP	MÊS	12	965,11	11.581,43
2	PAGAMENTO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA TRATADA PARA GARAGEM MUNICIPAL	MÊS	12	392,77	4.713,31
Total					16.294,74

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade de regularizar a prestação de abastecimento de água com o objetivo de suprir a demanda nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Garagem. A CAERD (Companhia de Água e esgoto de Rondônia S/A) é a única empresa outorgada para prestação do serviço de fornecimento de água no município de Mirante da Serra - RO. Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74,
nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7415/2025
(Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 14 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:830F8122

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 78/2025

( ) COMPRAS	(X) SERVIÇOS	( ) OBRAS	( ) OUTROS

DO OBJETO
ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE TARIFAS BANCARIAS, PARA ATENDIMENTO DA SEMAFP, PARA
O EXERCÍCIO DE 2025.

Secretaria de Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento (SEMAFP)

DA CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S/A **CNPJ:** 00.000.000/4346-04 **DA CONTRATADA**: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL **CNPJ:** 00.360.305/0001-04 **DA CONTRATADA:** COOPERATIVA DE CREDITO DO CENTRO DO ESTADO DE RONDONIA - SICOOB CENTRO **CNPJ:** 08.044.854/0001-81 **DA CONTRATADA:** COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE
ADMISSAO DA REGIAO CENTRAL DE RONDONIA - SICOOB OUROCREDI **CNPJ:** 02.144.899/0001-41

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 55.440,00 (Cinqüenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais),
referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PAG. DE TARIFAS BANCO DO BRASIL	MÊS	12	3.800,00	45.600,00
2	PAG. DE TARIFAS CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	MÊS	12	300,00	3.600,00
3	PAG. DE TARIFAS SICOOB CENTRO	MÊS	12	280,00	3.360,00
4	PAG. DE TARIFAS SICOOB OURO CRED	MÊS	12	240,00	2.880,00
Total					55.440,00

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade de pagar as tarifas bancárias a cargo do município, com o objetivo de suprir a demanda nas dependências da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra e demais setores pertencentes a mesma.
O Banco do Brasil e Caixa econômica dá se em virtude de serem oficiais para prestação dos serviços.
O Sicoob Centro e Sicoob Ouro Credi faz necessário em virtude dos contratos firmado com a Prefeitura Municipal de Mirante da serra para prestação dos serviços.
Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74, nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.
Diante da previsão da Lei Complementar **n°130/09,** alterada pela Lei Complementar n° **196/2022,** onde traz a previsão para as cooperativas captarem recursos de municípios, conforme **Inciso I $ 1ª do Art. 2ª**. Diante do exposto, encaminhamos novamente para prosseguir com o procedimento licitatório até que a administração decida quanto a manutenção ou não dos contratos, para que possamos
proceder com os pagamentos de taxas que por ventura venham surgir neste período.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.
CARLOS WILLEN DOBELIN JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Agente de Contratação Prefeito Municipal
Port. 7415/2025 (Assinado Eletronicamente)
(Assinado Eletronicamente
Mirante da Serra/RO, 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:789E8AAB

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2025

( ) COMPRAS	(X) SERVIÇOS	( ) OBRAS	( ) OUTROS

DO OBJETO
ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DE DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES
DE ATOS OFICIAIS PELA IMPRENSA OFICIAL DA UNIÃO, PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento (SEMAFP)

DA CONTRATADA: IMPRENSA NACIONAL – DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)
CNPJ: 04.196.645/0001-00

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 10.00,00 (Dez mil reais), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS PELA IMPRENSA OFICIAL DA UNIÃO.	MÊS	12	833,33	10.000,00
Total					10.000,00

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade da publicação de matérias, avisos de Licitações e outros Atos oficiais, com o objetivo de suprir a demanda dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra. Por ser única empresa da União para prestação do serviço de publicação para o município de Mirante da Serra - RO. Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74, nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.

CARLOS WILLEN DOBELIN
Agente de Contratação
Port. 7415/2025 (Assinado Eletronicamente)

JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

Mirante da Serra/RO, 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:3CA15385

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2025

( ) COMPRAS	(X) SERVIÇOS	( ) OBRAS	( ) OUTROS

DO OBJETO
ESTIMATIVO PARA PAGAMENTO DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (DOE), PARA O EXERCÍCIO DE 2025.

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento (SEMAFP)

DA CONTRATADA: SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVO
CNPJ: 03.693.136/0001-12

DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
O presente pagamento importa no Valor Total de R$ 3.960,00 (três mil novecentos sessenta reais), referente à realização do serviço, com detalhamento descrito abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	MÊS	12	330,00	3.960,00

Total	3.960,00

DO FUNDAMENTO LEGAL
"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

DA JUSTIFICATIVA
A contratação se justifica pela necessidade da publicação de Atos oficiais, com o objetivo de suprir a demanda dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Mirante da Serra.
Trata se de Órgão Estadual e por ser única empresa oficial do Estado para prestação do serviço de publicação para o município de Mirante da Serra - RO.
Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no art. 74, nos incisos I a V, da Lei nº 14.133 de 2021.

DESPACHO FINAL
Assim sendo, o agente de contratação **adjudica** a presente inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, caput. E o ordenador de despesas no uso de suas atribuições legais, a luz do Art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, **ratifica** a presente inexigibilidade de licitação.
CARLOS WILLEN DOBELIN JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Agente de Contratação Prefeito Municipal
Port. 7415/2025 (Assinado Eletronicamente)
(Assinado Eletronicamente)
Mirante da Serra/RO, 15 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Carlos Wilhen Dobelin
Código Identificador:8D7FB06F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3915, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE VINCULO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

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;

CONSIDERANDO a legislação correlata aos Servidores Públicos deste Município pela lei nº 015 de 19 de julho de 1993;

CONSIDERANDO a vigência da lei 1.669 de 09 de dezembro de 2024, que transformou o regime jurídico dos servidores celetistas para estatutários.

D E C R E T A

Art.1º. A partir de 01 de janeiro de 2025, **FICA EXTINTO** o vínculo trabalhista com o Município de Monte Negro - RO, dos servidores contantes no anexo I deste decreto, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
Art 2º. A partir da vigência, cessarão os recolhimentos e contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em face da alteração do regime de trabalho, com a extinção dos respectivos contratos de trabalho, com a manutenção e a regular continuidade do serviço no regime estatutário, caso em que fica facultado a cada servidor enquadrado por este diploma efetuar as diligências necessárias para o saque dos depósitos realizados, nos termos do que disciplina a Lei de vigência do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), art. 20, I, da Lei Federal nº 8.036, de 11 de maio de 1990, e entendimentos jurisprudenciais;
Art 3º. Os servidores referidos no anexo II deste decreto, passam a ser regidos pelo regime estatutário em consonância com a legislação correlata aos Servidores Públicos deste Município pela lei nº 015 de 19 de julho de 1993;
Art 4º. Os servidores nomeados no novo vínculo, manter-se-ão nas mesmas condições, tais como, níveis funcionais, remunerações e progressões da carreira.
Art. 5º. Desde já, ficam revogadas as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

ANEXO I

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo
1	1363	Valdineia Pereira de Almeida	Agente Comunitário de Saúde
2	1427	Luciane Frezarin Gomes	Enfermeiro
3	1448	Claudete Desmoni Trindade Souza	Enfermeiro
4	1746	Josefa Joiciane Graciete da Silva	Agente Comunitário de Saúde
5	1747	Paloma Ketly Pereira Bastos	Agente Comunitário de Saúde
6	1748	Wellington Dias Lima	Agente Comunitário de Saúde
7	1750	Matheus Fujimoto Santos	Agente de Endemias
8	1753	Claudia Oliveira Ferreira Christ	Agente Comunitário de Saúde
9	1755	Fernando Castorino de Souza	Agente de Endemias
10	1756	Hemylly Valadares da Costa	Agente Comunitário de Saúde
11	1759	Monica Paulo da Silva	Agente Comunitário de Saúde
12	1766	Luciano Dantas Vale	Agente Comunitário de Saúde
13	1768	Andreia de Lima Freitas	Agente Comunitário de Saúde
14	1772	Bruno Stephano Ferreira da Silvs	Enfermeiro
15	1776	Rosiane Teles de Souza	Agente Comunitário de Saúde
16	1781	Genicia Pereira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde
17	1785	Deliane Matias da Silva Alves	Enfermeiro
18	1786	Maria Eli Rodrigues dos Santos Mota	Agente Comunitário de Saúde
19	1791	Marcos dos Santos Souza	Agente Comunitário de Saúde
20	1779	Jhonatan Souza de Oliveira	Odontólogo
21	1808	Elisangela Martins	Agente Comunitário de Saúde
22	1809	Maria Quiteria de Lima	Agente de Endemias
23	1810	Acimar Hoffmann	Agente de Endemias
24	1860	Joilson Baieta da Costa	Agente Comunitário de Saúde
25	1861	Fabricio Montalvão de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde

26	1862	Elen Maria da Silva Miranda	Agente Comunitário de Saúde
27	1864	Maria Filha Pessoa de Souza	Agente Comunitário de Saúde
28	1886	Denise Freitas Rocha	Enfermeiro
29	1890	Josiane Santos de Souza	Enfermeiro
30	1892	Aline de Souza Franco Nunes	Agente Comunitário de Saúde
31	1893	Juliana Ramos Carolino	Agente Comunitário de Saúde
32	1894	Karina dos Santos Pereirs	Agente Comunitário de Saúde
33	1896	Ademilde Duarte Monteiro	Agente Comunitário de Saúde
34	1909	Adair Guaragni Junior	Odontólogo
35	2842	Gilbeti Soares de Souza	Agente Comunitário de Saúde
36	2883	Aline Claudino da Costa	Agente Comunitário de Saúde

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

ANEXO II

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo
1	3254	Valdineia Pereira de Almeida	Agente Comunitário de Saúde
2	3255	Luciane Frezarin Gomes	Enfermeiro
3	3256	Claudete Desmoni Trindade Souza	Enfermeiro
4	3257	Josefa Joiciane Graciete da Silva	Agente Comunitário de Saúde
5	3258	Paloma Ketly Pereira Bastos	Agente Comunitário de Saúde
6	3259	Wellington Dias Lima	Agente Comunitário de Saúde
7	3260	Matheus Fujimoto Santos	Agente de Endemias
8	3261	Claudia Oliveira Ferreira Christ	Agente Comunitário de Saúde
9	3262	Fernando Castorino de Souza	Agente de Endemias
10	3263	Hemylly Valadares da Costa	Agente Comunitário de Saúde
11	3264	Monica Paulo da Silva	Agente Comunitário de Saúde
12	3265	Luciano Dantas Vale	Agente de Endemias
13	3266	Andreia de Lima Freitas	Agente Comunitário de Saúde
14	3267	Bruno Stephano Ferreira da Silvs	Enfermeiro
15	3268	Rosiane Teles de Souza	Agente Comunitário de Saúde
16	3269	Genicia Pereira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde
17	3270	Deliane Matias da Silva Alves	Enfermeiro
18	3271	Maria Eli Rodrigues dos Santos Mota	Agente Comunitário de Saúde
19	3272	Marcos dos Santos Souza	Agente Comunitário de Saúde
20	3273	Jhonatan Souza de Oliveira	Odontólogo
21	3274	Elisangela Martins	Agente Comunitário de Saúde
22	3275	Maria Quiteria de Lima	Agente de Endemias
23	3276	Acimar Hoffmann	Agente de Endemias
24	3277	Joilson Baieta da Costa	Agente Comunitário de Saúde
25	3278	Fabricio Montalvão de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde
26	3279	Elen Maria da Silva Miranda	Agente Comunitário de Saúde
27	3280	Maria Filha Pessoa de Souza	Agente Comunitário de Saúde
28	3281	Denise Freitas Rocha	Enfermeiro
29	3282	Josiane Santos de Souza	Enfermeiro
30	3283	Aline de Souza Franco Nunes	Agente Comunitário de Saúde
31	3284	Juliana Ramos Carolino	Agente Comunitário de Saúde
32	3285	Karina dos Santos Pereirs	Agente Comunitário de Saúde
33	3286	Ademilde Duarte Monteiro	Agente Comunitário de Saúde
34	3287	Adair Guaragni Junior	Odontólogo
35	3288	Gilbeti Soares de Souza	Agente Comunitário de Saúde
36	3289	Aline Claudino da Costa	Agente Comunitário de Saúde

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
2025/2028

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:3C887DF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12/2024

	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE		**RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12**			**EXERCÍCIO DE 2023**	
Nº DE ORDEM	**MATRICULA**	**SERVIDOR**	**C.P.F.**	**CARGO**	**DATA DE ADMISSÃO**	**DATA DE NASCIMENTO**	**SITUAÇÃO**
	000100 - GABINETE DO PREFEITO COMISSIONADOS						
1	2340	CLEITON ADRIANE CHEREGATTO (2340)	64030717268	PREFEITO	02/01/2021	02/08/1976	Ativo
2	2329	RONALDO DELAZARI (2329)	79055338249	VICE PREFEITO	01/01/2021	24/04/1984	Ativo
	000101 - GABINETE / APOIO EFETIVO						

3	1915	JOSIAS VIDAL DE ALMEIDA JUNIOR (1915)	90011732253	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	25/02/2014	19/12/1988	Cedido
4	1812	SIDNEI FURTADO MENDONCA (1812)	87327953272	PROCURADOR JURIDICO	02/12/2013	11/05/1986	Ativo
000102 - GABIENTE / APOIO COMISSIONADOS							
5	2501	FAGNER CACERES RODRIGUES (2501)	00715681230	ASSESSOR DE GABINETE	03/07/2023	20/06/1991	Ativo
6	2426	LARISSA GEOVANA ROCHA VIANA (2426)	01687768200	ASSESSOR JURIDICO	01/04/2022	17/07/1996	Ativo
7	2307	MAILON ROGER SATIMO (2307)	01767582242	DIRETOR DE IMPRENSA,PORTAL DE TRANSPARENCIA E OUVIDORIA	01/01/2021	01/10/1992	Ativo
8	2472	RUBENS CHEREGATTO (2472)	14383357920	SECRETARIO MUNICIPAL DE GABINETE	01/02/2023	16/11/1950	Ativo
9	2326	SEBASTIAO DIAS FERREIRA (2326)	23435640278	ADMINISTRADOR DISTRITAL	01/01/2021	26/08/1964	Ativo
10	2486	ZAYNE HENRIQUE FRANCISCO (2486)	05915569285	CHEFE SECAO	02/05/2023	19/11/2004	Ativo
000200 - SECRET. MUN. DE CONTROLE INTERNO EFETIVOS							
11	665	VANILDA MONTEIRO GOMES (665)	42193281220	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/03/2004	26/07/1972	Ativo
000300 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. - FUNDEB 40% EFETIVOS							
12	2101	ADRIANA DO CARMO CONSTANCIO (2101)	01689652241	MERENDEIRA	23/05/2016	07/04/1994	Ativo
13	78	ADRIANA TEIXEIRA DE SOUZA (78)	42230187287	ZELADOR	03/06/1998	29/09/1971	Ativo
14	1985	ALEX ALBERTO NAVA (1985)	93120435287	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	01/09/2014	12/01/1990	Ativo
15	1044	EDINILSON PROCOPIO GEREMIAS (1044)	38596849220	AUX. SERV. DIVERSOS	02/07/2007	20/04/1970	Ativo
16	1942	ELISANGELA MARIA DA SILVA (1942)	03694594400	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	26/03/2014	08/03/1982	Ativo
17	971	GILCY LAINE FLORES DOS SANTOS (971)	69166021120	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	24/05/2006	16/08/1976	Ativo
18	1937	HAROLDO ALONSO DOS SANTOS (1937)	84388013234	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	02/04/2014	02/03/1985	Ativo
19	264	IVANI RODRIGUES DO NASCIMENTO (264)	47928352249	VIGIA	31/03/2000	17/12/1972	Ativo
20	924	IVANILDA ESTEVES DA SILVA NEDEL (924)	02656057922	MERENDEIRA	03/04/2006	10/10/1975	Ativo

OBS:

TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

Página 1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000300 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. - FUNDEB 40% EFETIVOS							
21	898	IZABEL SIMOES DE ARAGAO SILVA (898)	42119944253	ZELADOR	03/11/2005	07/10/1970	Ativo
22	945	JOSE LUIZ LOPES DONGUI (945)	62024086268	VIGIA	03/05/2006	03/07/1978	Ativo
23	1880	JULIANO ARRUDA MARTINS (1880)	94350108220	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	03/02/2014	05/04/1987	Ativo
24	960	LEANDRO LOPES DONGUI (960)	67533620291	VIGIA	22/05/2006	12/12/1980	Ativo
25	238	LEIA LORETTE CORDEIRO (238)	66714400268	ZELADOR	15/02/2000	25/04/1973	Ativo
26	919	MARCIA APARECIDA OVIDIO (919)	69105855268	ZELADOR	27/03/2006	05/08/1978	Ativo
27	1077	MARIA APARECIDA GOMES DOS SANTOS (1077)	70092621287	MERENDEIRA	29/10/2008	14/11/1977	Ativo
28	546	MARIA APARECIDA RODRIGUES (546)	59264683615	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	30/01/2004	22/10/1966	Ativo
29	920	MARILEI ROCHA DONAZZOLO (920)	02634860951	ZELADOR	03/04/2006	09/09/1973	Ativo
30	1881	MERI TEREZINHA ZERFAZ (1881)	77727703249	MERENDEIRA	10/02/2014	27/02/1983	Ativo
31	1916	NILZA PONTE RODRIGUES (1916)	79896316287	ZELADOR	17/02/2014	02/07/1980	Ativo
32	966	NOELI MARIA DE ARAUJO LIMA (966)	84316624253	AUX. SERV.DIVERSOS	16/06/2006	27/06/1978	Ativo
33	2086	SERGIO PEREIRA DOS SANTOS (2086)	60071532234	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	02/03/2016	22/06/1976	Ativo
34	1859	SILMARA FERREIRA DA SILVA (1859)	55647456200	ZELADOR	22/01/2014	09/12/1994	Ativo
35	1901	SILVANA SCALZER SILVA (1901)	61910805220	MERENDEIRA	11/02/2014	18/06/1974	Ativo
36	53	VALDENILSON LUIZ RODRIGUES (53)	28663411200	PINTOR	06/05/1998	09/03/1966	Ativo
37	1815	VALDINEI LEANDRO FERREIRA (1815)	89598563200	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	11/12/2013	16/10/1987	Ativo
38	2219	WEDER DE OLIVEIRA PIRETI (2219)	00532108248	PINTOR	20/05/2019	26/08/1989	Ativo
39	2067	WILKER MARTINS DOS SANTOS GINES (2067)	42201209200	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	31/08/2015	21/04/1977	Ativo

000304 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. RECURSO PROPRIO EFETIVOS

40	2425	ADEILSON FERNANDES DA SILVA (2425)	03254333217	CHEFE DE DEPARTAMENTO	01/04/2022	26/06/1995	Ativo
41	2432	ADEILTON VIEIRA DA SILVA (2432)	02111562211	COORDENADOR TECNICO DE LABORATORIO ESCOLAR	17/05/2022	24/08/1992	Ativo
42	1026	ADENISE MARTINS DA SILVA GUIMARAES (1026)	34841180249	MERENDEIRA	24/01/2007	03/05/1969	Ativo
43	571	ALEX SANDRO SCHUAWB (571)	78036240220	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	09/02/2004	06/10/1981	Ativo
44	144	ALVINA KAPISCH FERREIRA MIRANDA (144)	49858700210	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	11/05/1998	04/04/1975	Ativo
45	142	ARLINDO ANDRADE JUNIOR (142)	60688238220	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	03/06/1998	01/01/1974	Ativo
46	1995	ARSENEIDE FRANCINELY FERNANDES DE MOURA (1995)	73931098249	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	29/10/2014	28/02/1984	Ativo
47	1037	AZOR MARTINS TARIFA (1037)	42246873215	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	11/05/2007	06/04/1969	Ativo
48	1918	CARLA TAVEIRA NUNES (1918)	94205310234	NUTRICIONISTA	12/03/2014	23/01/1989	Ativo

OBS:

TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000304 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. RECURSO PROPRIO EFETIVOS							
49	2469	CLAUDIO DOS SANTOS VIANA (2469)	72636866272	COORDENADOR DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	06/02/2023	18/01/1983	Ativo
50	1872	DAIANE FERNANDES DA SILVA (1872)	02725280214	ZELADOR	04/02/2014	21/11/1995	Ativo
51	1873	DANIELE PEREIRA BASTOS BORSONI (1873)	02171327235	MERENDEIRA	10/02/2014	31/05/1994	Ativo
52	590	DGEIME MARCONATO OLIVEIRA (590)	74280805253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30/01/2004	08/06/1983	Ativo
53	101	DIVINA APARECIDA FELICIO (101)	61131091272	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	03/06/1998	05/06/1978	Ativo
54	914	DURVALINA GERALDO (914)	46929665215	MERENDEIRA	28/03/2006	18/07/1966	Afastado/Em Licença
55	2308	ELIAS DE OLIVEIRA (2308)	59539380200	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	01/11/1975	Ativo
56	932	ELIZETE MARIANO DOS SANTOS SILVA (932)	70219125287	ZELADOR	25/04/2006	10/07/1971	Ativo
57	605	EONICE TROMMINI DOS SANTOS GOMES (605)	64292746915	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	30/01/2004	08/09/1966	Ativo
58	2055	ERIVELTON INACIO DA SILVA (2055)	01234264218	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	22/06/2015	30/05/1991	Afastado/Em Licença
59	885	GENILDA SIMOES DE ARAGAO SARAFIM (885)	62964933200	ZELADOR	03/11/2005	14/12/1974	Ativo
60	2495	GISELE APARECIDA DOS SANTOS PORTO (2495)	92162410206	COORDENADOR TECNICO DE LABORATORIO ESCOLAR	01/06/2023	26/01/1988	Ativo
61	2143	GISELI DA COSTA GOMES (2143)	00333267206	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	13/03/2017	06/03/1990	Cedido
62	160	INES TEODORO RICCI (160)	61699004234	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	06/05/1998	04/11/1960	Ativo
63	1858	IRLEANE LOOSE KESTER (1858)	79654894220	MERENDEIRA	22/01/2014	06/12/1980	Ativo
64	915	IVANETE DOS SANTOS SILVA SOUZA (915)	70979634253	ZELADOR	03/04/2006	24/08/1969	Ativo
65	936	JERRI ADRIANO DE LIMA (936)	88862038291	VIGIA	02/05/2006	01/06/1986	Ativo
66	114	JOAO FERNANDES DE LIMA (114)	45675821287	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	05/05/1998	06/11/1972	Afastado/Em Licença
67	2461	JOAO VAGNER CARVALHO CARRIEL (2461)	03584312205	ASSESSOR ESPECIAL DE ESPORTE	17/02/2023	05/07/2001	Ativo
68	544	JOEL BATISTA DA SILVA (544)	42494702968	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	30/01/2004	08/01/1961	Afastado/Em Licença
69	2492	JOQUEBEDE DE OLIVEIRA NOGUEIRA (2492)	00795425228	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	15/05/2023	15/02/1999	Ativo
70	2399	JOSE FELIPE DE BRITO BELCHIOR (2399)	12063075441	ASSESSOR TECNICO ESPECIAL	24/01/2022	23/04/2002	Ativo
71	118	JOSE MARCOS GARCIA (118)	23435739215	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	06/05/1998	27/07/1968	Ativo
72	566	JOSINO MARCIO DE OLIVEIRA (566)	42219701204	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	02/02/2004	20/03/1972	Ativo
73	2396	LAERTE LOPES FERREIRA (2396)	19150440225	CHEFE SECAO	10/01/2022	23/03/1962	Ativo
74	147	MANOEL LEANDRO VEIGA (147)	42227208287	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	12/07/1995	26/10/1971	Ativo
75	1817	MARCIO MARTINS SANTOS (1817)	75446545249	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	04/12/2013	09/05/1983	Afastado/Em Licença
76	545	MARIA DE FATIMA MACIEL DA SILVA (545)	34841865268	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	30/01/2004	25/07/1967	Ativo
77	115	MARIA DO CARMO FARIAS (115)	30043026249	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 40HS	08/05/1998	16/07/1963	Ativo
78	195	MARIA LOPES VIEIRA PEJARA (195)	35004312249	ZELADOR	13/05/1998	03/02/1965	Ativo
79	611	MARILENE APARECIDA DIAS DO NASCIMENTO (611)	61144673291	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	30/01/2004	15/01/1977	Afastado/Em Licença

OBS:

TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000304 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. RECURSO PROPRIO EFETIVOS							
80	2318	NATALINO DALAZEN (2318)	33108269291	COORDENADOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E MANUTENÇAO DE ESCOLAS	01/01/2021	25/12/1968	Ativo
81	631	NELSON BENTO SARAFIM (631)	57515816287	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/02/2004	16/07/1969	Ativo
82	732	NERZELI TAVEIRA NUNES (732)	09370847863	PROF. DE HISTORIA	16/05/2004	12/12/1963	Ativo
83	615	NIVALDO BENTO SARAFIM (615)	39060551249	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/02/2004	26/08/1966	Ativo
84	893	ODETE DO CARMO BARBOSA SOARES (893)	69108676291	ZELADOR	03/11/2005	16/10/1967	Ativo
85	2503	PEDRO PIRES DA SILVA (2503)	69109052291	CHEFE SECAO	06/07/2023	30/10/1976	Ativo
86	2221	RENATO JOSE CUSINATO (2221)	01031229230	PROF. DE MATEMÁTICA 40 HORAS	10/06/2019	02/10/1990	Afastado/Em Licença
87	895	SIDINEIS BARBOSA DE CAMARGO (895)	37392166204	VIGIA	03/11/2005	15/06/1969	Ativo
88	1826	TIAGO GONCALVES COELHO (1826)	01057191299	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	06/01/2014	22/07/1992	Afastado/Em Licença
89	2423	UEMERSON ROMULO LOPES DA SILVA (2423)	55651127291	SUPERINTENDENTE DE ESPORTES	01/04/2022	14/04/1996	Ativo
90	121	VALDECIR TEIXEIRA DA COSTA GOMES (121)	29592860220	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	05/05/1998	15/03/1968	Ativo
91	890	VALDINEI DE SOUZA BRITO (890)	39054748249	PROF. MATEMATICA 20HORAS	03/11/2005	12/07/1970	Ativo
92	720	VANUZA BATISTA DE SOUZA (720)	45682135253	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	03/05/2004	16/04/1973	Ativo
93	718	VILMAR CORREIA DE SOUZA (718)	58629530278	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	04/05/2004	07/07/1970	Ativo
94	1871	WALDIMERIO DE SOUZA LANA (1871)	65461495672	PEDAGOGO HABILITADO EM ORIENTAÇAO ESCOLAR	01/02/2018	25/09/1964	Ativo
95	1988	ZELIA SILVA BARBOSA (1988)	03457860769	PEDAGOGO HABILITADO EM ORIENTAÇAO ESCOLAR	10/10/2014	10/08/1973	Ativo
000305 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. RECURSO PROPRIO COMISSIONADOS							
96	664	CARLINDO KLUG (664)	40826554253	PROF. DE HISTORIA	02/02/2004	15/04/1972	Afastado/Em Licença
000306 - SEC. MUN. DE ED. CULT. E ESP. - FUNDEB 60%							
97	1896	ALINE RIBEIRO DE SOUZA (1896)	93410522204	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	05/02/2014	04/02/1986	Ativo
98	1964	ANGLA JACOMINI ANDRADE (1964)	00596666250	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	19/05/2014	01/05/1991	Ativo
99	621	DEBORA ERNANDES (621)	56379641220	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	21/01/1975	Ativo
100	648	EDILEUZA NATALIA DOS SANTOS (648)	49929860215	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	02/02/2004	08/04/1975	Ativo
101	2506	EDNA ANTONIO DA SILVA (2506)	81255179287	PROF. PEDAGOGO SERIES INICIAIS - 30 H	01/08/2023	24/05/1981	Ativo
102	953	EDU BAUSEN (953)	60390140244	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	12/05/2006	19/04/1978	Ativo
103	617	ELIANE APARECIDA SAVASSINI (617)	61192406249	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	15/11/1976	Cedido
104	616	ELIANE DE BRITO LIRA (616)	75082772287	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	08/01/1983	Ativo

OBS:

TITULAR DA UNIDADE
(ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
(ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

Página 4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000306 - SEC. MUN. DE ED. CULT. E ESP. - FUNDEB 60%							
105	950	ELISANGELA REGINA DE OLIVEIRA (950)	72706953268	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	09/05/2006	07/08/1978	Ativo
106	1986	ERIKA REIS DE SOUZA (1986)	79514219287	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	15/09/2014	25/09/1985	Ativo
107	2451	ESTER ALVES DO CARMO (2451)	97806579249	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	28/07/2022	24/04/1985	Ativo
108	553	EUNICE EVANGELISTA (553)	64297616220	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	02/02/2004	13/05/1976	Ativo
109	1939	FERNANDA LEMES (1939)	99930382291	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	26/03/2014	12/04/1989	Ativo
110	657	FRANCISCO DOMINGOS DOS SANTOS (657)	70974233234	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	19/02/1980	Ativo
111	1874	IZOLINA MARIA DA CUNHA (1874)	69577250149	PEDAGOGO HABILITADO EM ORIENTAÇAO ESCOLAR	03/02/2014	22/11/1977	Ativo
112	2116	JOAO CARLOS DA SILVA ALVES (2116)	71548467200	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	03/11/2016	23/05/1975	Ativo
113	1980	JOSUE OTAVIO DE MOURA (1980)	70986568287	PROF. EDUCAÇAO FISICA	11/08/2014	18/05/1981	Ativo
114	120	LAIZIR PEREIRA DA COSTA GARCIA (120)	42110890215	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	06/05/1998	12/11/1969	Ativo
115	2470	LEIVIANI MARIA CHAGAS (2470)	73992917215	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	07/02/2023	10/07/1981	Ativo
116	110	LUCINEIDE ALVES DA COSTA (110)	31248160215	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	11/05/1998	17/01/1971	Ativo
117	604	LUIZ CARLOS MACIEL (604)	31693458268	PROF. GEOGRAFIA 20 HORAS	02/02/2004	02/11/1968	Ativo
118	581	MARCIA PLASTER (581)	49909428253	PROF. MATEMATICA 20HORAS	30/01/2004	09/01/1973	Ativo

119	552	MARIA APARECIDA DA SETUBAL (552)	75425700210	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	18/07/1981	Ativo
120	1173	MARIA IZABEL DE OLIVEIRA FREITAS (1173)	73714771204	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	01/09/2009	04/07/1979	Ativo
121	729	MEIDA RAMOS DE ARAUJO BARROS (729)	69082987287	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/05/2004	14/10/1975	Ativo
122	596	NEILSON LOPES PINHEIRO (596)	56397801268	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	06/02/2004	06/08/1975	Ativo
123	152	NILDO DA SILVA (152)	35014520200	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	12/07/1995	09/08/1970	Ativo
124	2487	NOELI DA SILVA BRETA (2487)	68079400253	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	17/05/2023	10/12/1978	Ativo
125	658	QUITERIA DOMINGOS DOS SANTOS (658)	72290897272	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	02/02/2004	06/09/1982	Ativo
126	158	RAFAEL PEREIRA DA SILVA (158)	53707397904	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	06/05/1999	04/05/1965	Ativo
127	2444	ROSILAINE GUIMARAES MOCO (2444)	16544526703	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	03/08/2022	03/09/1995	Ativo
128	683	SALVADOR PEREIRA DOS SANTOS (683)	40992268915	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	01/04/2004	04/05/1959	Ativo
129	1955	SANDRA MARIA ALVES DOS SANTOS (1955)	79220274272	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	24/03/2014	19/07/1975	Ativo
130	2443	SIDNEIA PEREIRA DA SILVA (2443)	86714724268	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	01/08/2022	29/10/1984	Ativo
131	2450	SIRLEI CERQUEIRA DE ALMEIDA (2450)	01022101285	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	02/08/2022	18/10/1990	Ativo
132	97	SIRLEI MARCELINO DE SOUZA (97)	63453002253	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	12/05/1998	07/01/1978	Ativo
133	2446	TAYS DE OLIVEIRA FERREIRA FARIAS (2446)	55648754272	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	02/08/2022	19/08/1997	Ativo
134	572	WAGNER BARRETO DOS SANTOS (572)	42217377272	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	12/02/2004	16/05/1972	Ativo
135	588	ZENILDE MARIA CARVALHO DA SILVA DE FARIAS (588)	21984506234	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	30/01/2004	17/11/1963	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000307 - SEC. MUN. DE ED. CULT. E ESP. - FUNDEB 60 % INFANTIL							
136	117	ARLENE REPKE (117)	59954990259	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	05/05/1998	05/05/1974	Ativo
137	620	CILENE NUNES DA SILVA CONSTANCIO (620)	27703495204	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 20HS	30/01/2004	05/07/1967	Ativo
138	2066	DANIELI CAMPOIO LOPES (2066)	75199319272	PEDAGOGA HAB. SUPERVISAO ESCOLAR	17/08/2015	23/01/1982	Ativo
139	143	DILMA KAPISCH FERREIRA SCHNEIDER (143)	40925161268	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 40HS	08/05/1998	04/10/1971	Ativo
140	2447	ELIANE DE AMORIM (2447)	40825213215	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	03/08/2022	08/12/1970	Ativo
141	93	FRANCISCO LUCAS DA SILVA (93)	29592992215	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/06/1998	08/10/1966	Ativo
142	2466	HELIA CRISTINA DE PAULA MOURA MARQUES (2466)	87479346204	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	06/02/2023	15/04/1985	Ativo
143	646	HERBENIA CARDOSO DOS SANTOS BOREL (646)	58984089249	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	10/02/2004	26/09/1977	Ativo
144	112	INES FERREIRA GOMES (112)	17596838847	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/06/1998	10/05/1961	Ativo
145	614	IZAURA DE LIMA GARCIA EINIK (614)	30401640230	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 20HS	03/02/2004	30/01/1969	Ativo
146	1912	JUSCELIA RODRIGUES DE SOUZA NASCIMENTO (1912)	81176902253	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	11/03/2014	14/08/1983	Ativo
147	1938	KEILA DA SILVA DOS ANJOS (1938)	74703056291	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	24/03/2014	14/08/1979	Ativo
148	1989	MARLY RODRIGUES DOS SANTOS COSTA (1989)	71550984268	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	22/09/2014	14/08/1975	Ativo
149	2454	NATALIA FERNANDA BOMFIM DA SILVA (2454)	01329803205	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	05/09/2022	16/09/1992	Ativo
150	1996	SUZANA ALVES DE OLIVEIRA PENHA (1996)	49929089268	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	11/11/2014	01/03/1975	Ativo
151	2468	TAINARA DA SILVA SANTOS (2468)	03512752233	PROFESSOR PEDAGOGO - 25 HORAS	08/02/2023	05/09/1998	Ativo
152	955	VALDECIR TEIXEIRA DA COSTA GOMES (955)	29592860220	PROF. MAGIST. NIVEL SUP. NM II 40HS	15/05/2006	15/03/1968	Ativo
153	1887	VALDIVIA MARTINS GUSMAO (1887)	00751968242	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	10/02/2014	02/04/1991	Ativo
000308 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. FUNDEB 40% INFANTIL EFETIVOS							
154	667	ANGELA MARIA ASSIS (667)	66330548234	ZELADOR	01/03/2004	10/07/1974	Ativo
155	1977	CELIA REGINA MACHADO DE SOUZA (1977)	80648568253	ZELADOR	14/07/2014	02/06/1982	Ativo
156	1987	CLEIA DE OLIVEIRA SILVA PEREIRA (1987)	72141522234	PEDAGOGO HABILITADO EM SERIES INICIAIS	15/09/2014	26/06/1982	Ativo
157	940	CLODOALDO DA SILVA GALINDO (940)	80223834220	AUX. SERV.DIVERSOS	02/05/2006	23/09/1984	Ativo
158	635	ELENIR DE FATIMA SANTOS PIRES (635)	55592376120	ZELADOR	30/01/2004	18/06/1967	Ativo
159	567	ELIANE BARBOSA FERREIRA MACIEL (567)	72859261249	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	30/01/2004	12/09/1981	Ativo
160	1875	EVERALDO BAPTISTA BLASER	02227869224	VIGIA	03/02/2014	21/10/1992	Ativo

		(1875)					
161	918	LEILA MIRANDA DE SOUZA (918)	85385492272	ZELADOR	28/03/2006	29/01/1978	Ativo
162	124	LUCIA BARBOSA DOS SANTOS (124)	40923240225	ZELADOR	11/05/1998	02/03/1970	Ativo
163	161	MARLEIDE AJALA DA SILVA (161)	34994025215	ZELADOR	11/05/1998	24/06/1964	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000308 - SEC. MUN. ED. CULT. E ESP. FUNDEB 40% INFANTIL EFETIVOS							
164	625	REGILENE PEREIRA WELMER (625)	67838170249	ZELADOR	30/01/2004	21/03/1982	Ativo
165	1978	SUZILEIA SOUSA DE OLIVEIRA (1978)	02539453210	ZELADOR	21/07/2014	01/03/1993	Ativo
000400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EFETIVOS							
166	1890	ADAILTO JERONIMO DE SOUSA (1890)	01482038250	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	10/02/2014	29/04/1991	Ativo
167	1829	ANDERSON ANTONIO RAMOS (1829)	91945283220	AGENTE ADMINISTRATIVO	13/01/2014	04/08/1992	Afastado/Em Licença
168	2093	ANGELA MARIA BOARETO VASCONCELOS (2093)	71492321249	CONTADOR	23/03/2016	09/03/1982	Ativo
169	593	ARLETE ROQUE DUARTE (593)	73723975291	AGENTE ADMINISTRATIVO	30/01/2004	17/06/1982	Ativo
170	2473	DIONES SOARES ANDREOLI (2473)	90133390268	FISCAL TRIBUTARIO	20/03/2023	14/02/1985	Ativo
171	1840	ERICA GARCIA DE LIMA (1840)	01654190241	MONITOR DE CRECHE	20/01/2014	02/07/1993	Ativo
172	90	EVA DOS SANTOS PLASTER (90)	49090704353	TECNICO EM CONTABILIDADE	01/06/1998	18/03/1974	Ativo
173	2144	FABIANO DE LIMA (2144)	64852946272	CONTADOR	13/03/2017	18/09/1980	Ativo
174	91	GENAILZO ALVES CHALEGRA (91)	37851420130	TECNICO EM CONTABILIDADE	12/07/1995	30/01/1964	Ativo
175	2309	JOCSA RODRIGUES BORBA (2309)	66855780253	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	01/01/2021	25/03/1980	Ativo
176	632	LUCIENE VENANCIO DE ANDRADE (632)	88447375234	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30/01/2004	27/03/1984	Ativo
177	148	MARCOS ANTONIO DA SILVA (148)	61888427272	AGENTE ADMINISTRATIVO	06/05/1998	02/09/1974	Ativo
178	2094	ROSANGELA REGINA DE OLIVEIRA (2094)	74745689268	CONTADOR	04/04/2016	30/07/1980	Afastado/Em Licença
179	2018	WANDERSON MARQUES SPERTI (2018)	01223339262	FISCAL TRIBUTARIO	13/04/2015	23/06/1995	Ativo
000401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA COMISSIONADOS							
180	2376	EDIONE DO CARMO CONSTANCIO (2376)	04808063220	CHEFE SECAO	14/07/2021	17/10/1998	Ativo
181	2357	JOAO PEDRO LEITE SANTOS (2357)	05288286221	DIRETOR ADMINISTRATIVO	08/04/2021	05/07/2001	Ativo
182	2316	JOSE TEIXEIRA DA SILVA NETO (2316)	60338075291	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	10/09/1977	Ativo
183	2323	MARCOS DELMONDES MACEDO (2323)	01973432285	DIRETOR DE RECEITA E CADASTRO MOBILIÁRIO	01/01/2021	11/09/1994	Ativo
184	2348	RENATA TREVIZANI (2348)	00460071211	COORDENADOR DE PATRIMONIO	05/02/2021	28/06/1991	Ativo
185	2404	WARLEM DE FREITAS MOREIRA (2404)	94567190653	CHEFE SECAO	04/02/2022	25/05/1975	Ativo
000500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO EFEITVOS							
186	1831	BRUNA CARLA MARTINHAGO PEREIRA (1831)	01930909292	AGENTE ADMINISTRATIVO	13/01/2014	19/11/1994	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO EFEITVOS							
187	1868	ELIANA LOPES DONGUI POLATTO (1868)	63151448291	MERENDEIRA	28/01/2014	18/10/1974	Ativo

188	609	ELISEU DE DEUS SANTANA (609)	30302200282	VIGIA	30/01/2004	15/05/1969	Ativo
189	1972	JACONIAS CARLOS DE ANDRADE (1972)	95348425249	COVEIRO	30/06/2014	07/05/1987	Ativo
190	136	JOSUEL LOURENCO DE MIRANDA (136)	60046147268	PROF MAGISTERIO NIVEL NM I 40HS	03/06/1998	05/11/1974	Ativo
191	1079	NARA SIMONE ALVES PORTUGAL (1079)	79214479291	TELEFONISTA	22/10/2008	23/04/1984	Ativo
192	60	NELMA APARECIDA RODRIGUES (60)	40897451287	AGENTE ADMINISTRATIVO	06/05/1998	08/04/1971	Ativo
193	943	ROBSON ARAUJO DA SILVA (943)	90842472215	VIGIA	02/05/2006	20/11/1987	Cedido
194	73	ROSELI COLLA (73)	35013842204	ZELADOR	08/05/1998	02/12/1968	Ativo
195	1869	SIDINEI POLATTO (1869)	63945622115	VIGIA	28/01/2014	19/04/1974	Ativo
196	1015	SILVIO SOARES DO NASCIMENTO (1015)	49900307291	VIGIA	06/12/2006	13/10/1971	Ativo
197	1866	SONAY DE MELLO MENESES (1866)	01484629280	ZELADOR	27/01/2014	04/02/1991	Afastado/Em Licença
198	64	SONIA DA SILVA SOBLINHO MARTINHAGO (64)	42195012234	AGENTE ADMINISTRATIVO	06/05/1998	26/11/1972	Ativo
199	954	TATIANA NEVES FREIRE (954)	96331380949	AGENTE ADMINISTRATIVO	08/05/2006	04/02/1974	Ativo
200	650	VALDIR DONIZETTI DA SILVA (650)	53226780930	VIGIA	30/01/2004	13/03/1962	Ativo
201	1023	VANDERLEIA SKIEZYNSKI (1023)	79278647268	AUX. SERV. DIVERSOS	28/12/2006	04/08/1985	Afastado/Em Licença
202	1966	WILLIAN GOMES BRANDAO (1966)	02565882289	AGENTE ADMINISTRATIVO	28/05/2014	17/11/1995	Ativo
203	82	WILSON APARECIDO CARRETA (82)	38556359272	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/05/1998	19/01/1970	Ativo
	000501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO COMISSIONADOS						
204	2504	EDSON NINKI (2504)	00576595241	CHEFE SECAO	03/07/2023	03/08/1993	Ativo
205	2313	EVANILDO DE SOUZA BRITO (2313)	01831981904	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	17/11/1974	Ativo
206	2496	IRACEMA DA APARECIDA PONTE RODRIGUES FOGACA (2496)	49900242220	CHEFE SECAO	16/06/2023	09/03/1971	Ativo
207	2360	KIDIANA MARIANO GRONER (2360)	01206711230	CHEFE SECAO	01/06/2021	31/08/1991	Ativo
208	2484	RENAN VIANA MUNIZ (2484)	00267054270	CHEFE SECAO	18/04/2023	25/06/1990	Ativo
209	2390	VILSON NOGUEIRA (2390)	62522027204	CHEFE SECAO	18/10/2021	16/01/1976	Ativo
	000600 - SECRET. MUN. OBRAS E SERV. PUBLICOS EFETIVOS						
210	1962	ADILSON HENRIQUE SANTANA (1962)	57034672172	VIGIA	14/05/2014	15/06/1972	Ativo
211	48	ANTONIO CESAR SIQUEIRA (48)	24242748272	MECANICO	06/05/1998	13/06/1966	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
	000600 - SECRET. MUN. OBRAS E SERV. PUBLICOS EFETIVOS						
212	1009	ANTONIO MARCOS VIEIRA (1009)	65195140200	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	09/11/2006	14/10/1978	Cedido
213	640	CALISBERTO MARTINS NICOLA (640)	46570969153	VIGIA	30/01/2004	10/08/1957	Ativo
214	1943	CARLOS DE SOUZA SILVA (1943)	47853239220	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	21/03/2014	24/11/1975	Ativo
215	656	CENOBELINO BATISTA TAVEIRA (656)	58397094849	OPERADOR DE MAQ.PESADAS	16/02/2004	09/08/1951	Ativo
216	1835	CRISTIANO NOGUEIRA DE LIMA (1835)	00871862255	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	14/01/2014	01/09/1990	Cedido
217	1063	DELMIRO DONIZETE NUNES (1063)	01982504870	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	02/05/2008	01/08/1959	Ativo
218	81	EDELMA SOUZA LIMA (81)	65858115268	ZELADOR	03/06/1998	11/01/1974	Ativo
219	2397	EDIVALDO RAFAEL DE SOUZA (2397)	93834063215	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	10/01/2022	07/09/1982	Ativo
220	1809	EDMAR DO CARMO CONSTANCIO (1809)	78862825234	AUX. SERV.DIVERSOS	22/11/2013	19/11/1983	Ativo
221	2064	ELEANDRO EGGERT (2064)	83310860230	JARDINEIRO	30/07/2015	27/10/1984	Ativo
222	2048	EMERSON DOS SANTOS FERREIRA (2048)	02849297275	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	29/06/2015	19/07/1993	Ativo
223	2108	EVANDRO LUIZ LAZARIN (2108)	70354189204	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS-CONSTRUÇÃO DE PONTES	12/07/2016	25/10/1980	Afastado/Em Licença
224	2019	EVANILSON BARBOZA (2019)	87186101291	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	13/04/2015	28/04/1986	Cedido
225	2020	FLAVIO DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO (2020)	69451974253	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	08/04/2015	03/04/1981	Ativo
226	2248	JONIEL SILVARES DE OLIVEIRA (2248)	00596433239	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	06/08/2019	26/09/1990	Cedido
227	166	MANOEL COSTA DE ALMEIDA FILHO (166)	28963750230	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	13/07/1995	15/04/1965	Ativo
228	1821	MIRIAN GOMES MACEDO DA SILVA SOARES (1821)	89970047272	AUX. SERV. DIVERSOS	09/12/2013	23/07/1983	Ativo
229	1919	PAULO SILVA DOS SANTOS (1919)	57327173234	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	17/02/2014	08/07/1969	Ativo
230	1883	RONALDO ADRIANO DE	61566489253	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	03/02/2014	10/12/1977	Ativo

		OLIVEIRA (1883)					
231	2091	RONALDO LEITE BRITO (2091)	42072867215	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS-CONSTRUÇÃO DE PONTES	21/03/2016	27/08/1973	Ativo
232	1884	RONEI FERREIRA (1884)	00819877220	AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS - GARI	04/02/2014	03/03/1990	Cedido
233	1898	ROSELI MIRANDA DA SILVA (1898)	81600607268	ZELADOR	12/02/2014	16/01/1984	Ativo
234	198	SERGIO FRANCISCO DE LIMA (198)	30752426249	OPERADOR DE MAQ.PESADAS	06/05/1998	01/05/1969	Ativo
235	1022	SIDNEY JOSE AMADO (1022)	71015957234	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	11/12/2006	19/08/1983	Cedido
000601 - SECRET. MUN. OBRAS E SERV. PUBLICOS COMISSIONADOS							
236	2319	ALESSANDRO FERREIRA ARRUDA (2319)	93289448215	DIRETOR ESPECIAL DE ENGENHARIA	01/01/2021	22/05/1990	Ativo
237	2438	CLAUDEMIR ALVES DOS SANTOS (2438)	65195485291	DIRETOR DE CARPINTARIA	05/07/2022	19/05/1976	Ativo
238	2403	FLORIANO NINKI (2403)	18281788291	COORDENADOR DO CEMITERIO MUNICIPAL	01/02/2022	29/02/1968	Ativo
239	2471	JONAS KAPISCH FERREIRA (2471)	64810275272	DIRETO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	01/02/2023	23/05/1964	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000601 - SECRET. MUN. OBRAS E SERV. PUBLICOS COMISSIONADOS							
240	2353	JOSE DA COSTA VELOSO (2353)	00319050807	COORDENADOR DE SERVIÇOS ELETRICOS	01/03/2021	15/08/1957	Ativo
241	2311	LERI VELOSO DA CRUZ (2311)	42110920220	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	05/07/1970	Ativo
242	2320	MARCOS ROGERIO MORAIS DE ANDRADE (2320)	69320438234	DIRETOR DE SERVIÇOS MECANICOS	01/01/2021	18/06/1981	Ativo
000700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA EFETIVOS							
243	1215	AILTON PEREIRA DA SILVA (1215)	49910850206	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/01/2010	26/07/1969	Cedido
244	88	ALESSANDRO MARCELINO DE SOUZA (88)	49899465291	TECNICO AGROPECUARIO	07/05/1998	04/04/1975	Ativo
245	2428	ALINE DE OLIVEIRA CARVALHO (2428)	90683382268	GESTOR AMBIENTAL	02/05/2022	12/09/1988	Ativo
246	1963	CLAUDINEI SANTOS GUIMARAES (1963)	00556600290	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	09/05/2014	20/01/1991	Ativo
247	1845	ERIKSON VAGNER RECIO GARCIA (1845)	64048861204	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	16/01/2014	12/10/1977	Ativo
248	2305	IARA DIAS DO NASCIMENTO (2305)	03204971279	ZELADOR	09/11/2020	01/04/1996	Ativo
249	1983	IVANILDO LUIZ DE AGUIAR (1983)	76758125220	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	18/08/2014	06/09/1983	Afastado/Em Licença
250	2052	LEOMAR SIMOES DOS SANTOS (2052)	91017904200	OPERADOR RETRO-ESCAVADEIRA	07/07/2015	29/10/1991	Cedido
251	1828	LUCINALDO GOMES DA SILVA (1828)	82888728249	OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	06/01/2014	16/05/1986	Ativo
000701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA COMISSIONADOS							
252	2335	ANTONIO SERGIO MACIEL (2335)	46959726204	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	20/03/1973	Ativo
253	2464	ARISTEU GABRECHT VELMAN (2464)	00453401295	CHEFE SECAO	14/02/2023	19/12/1989	Ativo
254	2317	CRISTIANO GONCALVES DELMONDES (2317)	00075580233	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIA	01/01/2021	30/06/1989	Ativo
255	2505	GENISELMA SILVA FERREIRA BARROS (2505)	02579796207	COORDENADORIA DE SERVIÇOS AGROPECUARIOS	03/07/2023	29/07/1994	Ativo
256	2500	ISAIAS EVANGELISTA DETTEMAN (2500)	06537797209	COORDENADOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS	01/06/2023	07/01/2004	Ativo
257	2467	JOSE GREGORIO BENITEZ (2467)	71159400296	DIRETOR DE FROTAS	07/02/2023	06/09/1975	Ativo
258	2502	KETLYN BATISTA DIAS (2502)	04054882200	DIRETOR ADMINISTRATIVO	03/07/2023	18/01/2004	Ativo
259	2493	NILVAM EDSON DOS SANTOS (2493)	00241685648	CHEFE DE DEPARTAMENTO	23/05/2023	27/01/1972	Ativo
000802 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PACS)							
260	2270	ALESSANDRA DA SILVA LEITE (2270)	77376854215	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	10/03/1983	Ativo
261	15	APARECIDO PRUDENTE DE ALMEIDA (15)	17732735234	AGENTE DE SAUDE	05/05/1998	06/08/1962	Ativo
262	938	EDEILSON ELLER (938)	74647911268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	05/05/2006	01/04/1981	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000802 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PACS)							
263	1204	EDIVALDO SOARES DE MOURA (1204)	06379406875	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	21/01/2010	16/04/1964	Ativo
264	2281	ELIANA CAPISCH (2281)	49928945268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	06/08/1974	Ativo
265	947	ELIENAI MARQUES DA COSTA (947)	57293899220	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	03/05/2006	25/01/1974	Ativo
266	2272	ELIETE MARQUES DA COSTA FERREIRA (2272)	58660739272	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	05/02/1975	Ativo
267	2262	ELIZABETH MACIEL DE CAMARGO (2262)	35112387220	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	05/10/1969	Ativo
268	942	IRES ELENA DA COSTA ANTUNES (942)	03762877998	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	02/05/2006	02/03/1982	Ativo
269	2263	JOSE ALMIRO DE MELLO (2263)	58669167204	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	25/03/1974	Ativo
270	1214	JUSSIE DA SILVA GAMBARTE (1214)	82747482200	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2010	13/11/1984	Ativo
271	2277	LUCIA APARECIDA BATISTA DA SILVA SOUZA (2277)	36946354249	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	14/07/1966	Ativo
272	946	LUCILENE GONCALVES DE SOUZA SILVA (946)	66018420287	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	03/05/2006	27/10/1978	Ativo
273	2278	LUIZ NILDON DA SILVA (2278)	69246866215	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	19/08/1972	Ativo
274	2280	LUIZ PAULO FANK (2280)	35123966234	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	18/08/1968	Ativo
275	2279	MARIA APARECIDA ALVES BARROS (2279)	39052192200	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	29/01/1966	Ativo
276	957	MARIA APARECIDA MESQUITA DE OLIVEIRA (957)	86262211268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	17/05/2006	15/09/1969	Ativo
277	2271	MARIA NUNES DE JESUS MACHADO (2271)	31793916268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	11/12/1967	Ativo
278	1202	MARILZA VITOR RIBEIRO (1202)	77505328204	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	25/01/2010	04/09/1979	Ativo
279	2269	MICHELLI CRISTINA GARCIA (2269)	83707930297	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	26/02/1984	Ativo
280	2268	NATAL MACHADO DE SOUZA (2268)	21985065215	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	11/01/1963	Ativo
281	1039	ROMILDO FERREIRA (1039)	39051471220	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	11/05/2007	10/05/1971	Ativo
282	2267	RONALDO DELAZARI (2267)	79055338249	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	24/04/1984	Afastado/Em Licença
283	1206	RONILDO CONCEICAO SOUZA (1206)	83045260268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	21/01/2010	19/05/1986	Ativo
284	2273	SONIA MARIANO DE SOUZA MENEZES (2273)	59946881268	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	23/03/1974	Ativo
285	2265	SUZANA DONAZZOLO GARCIA SOUZA (2265)	74764136287	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	28/02/1985	Ativo
286	2275	VILMA DOMICIANO (2275)	78730791987	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	24/08/1966	Ativo
287	2276	VILMAR CAVALCANTE PEREIRA (2276)	69111626291	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	06/11/1974	Ativo
000805 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - ESF							
288	1013	ANGELICA DE OLIVEIRA SOUZA (1013)	94833982234	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/12/2006	31/07/1987	Ativo
289	2266	ANGELICA NUNES DE MELO (2266)	00005849241	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	18/05/1990	Ativo
290	193	CELMA CRISTINA SIQUEIRA DE CARVALHO (193)	49913301220	ZELADOR	12/05/1998	29/10/1965	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

Nº DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000805 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - ESF							
291	660	DEISE FELIX DE OLIVEIRA (660)	80477895468	ENFERMEIRO 20 HORAS	02/02/2004	17/06/1974	Ativo
292	2342	IRENE GOMES MACEDO NOGUEIRA (2342)	60253266220	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/01/2021	09/05/1975	Ativo
293	1979	LAERTE PEREIRA DE ASSIS (1979)	58672109287	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	22/07/2014	08/09/1973	Ativo
294	2264	LEONETE SILVESTRE FRANCA (2264)	70308560230	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	15/01/2020	12/01/1977	Ativo
295	2394	LITSSA CAROLINE FRANCO PAGADIGORRIA (2394)	54044804249	DIRETOR DE ATENCAO PRIMARIA	02/12/2021	29/09/1993	Ativo
296	2056	MARIA DAJUDA SILVA DE JESUS (2056)	50033727520	ENFERMEIRO 40 HORAS	13/07/2015	25/08/1970	Ativo
000806 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE - ATENÇÃO PRIMARIA							

297	2069	ADRIANO IAROSSI (2069)	24751682857	ODONTOLOGO	01/09/2015	24/03/1975	Ativo
298	2499	ANDRESSA CAETANO SILVERIO (2499)	00669429260	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS E SANEAMENTO AMBIENTAL	05/06/2023	28/11/1995	Ativo
299	673	SERGIO JOSE FILIPIN (673)	03087423971	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/03/2004	02/05/1978	Ativo
300	44	VANILDA ALVES DA SILVA JUVINO (44)	48618918253	AUX. SERV.DIVERSOS	22/05/1994	28/05/1966	Ativo

000807 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SETOR DE EPIDEMIOLOGIA

301	2306	JAQUELINE RONCONI BORBA (2306)	00590155270	ENFERMEIRO PSF	23/11/2020	23/12/1992	Ativo
302	564	ROZANIA CRISTINA BORSONI (564)	74445723215	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/02/2004	05/10/1981	Ativo
303	2393	SIRLANDY ANTONIA CONSTANCIA (2393)	77127625204	DIRETOR DE VIGILANCIA SANITARIA	08/11/2021	07/07/1980	Ativo

000808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE HOSPITALAR

304	970	ADELINA FLEGLER PEREIRA (970)	34891668253	TECNICO EM ENFERMAGEM	25/05/2006	05/05/1965	Ativo
305	934	ALAN ATAIDES ZUCONELLI (934)	05042296999	AUX. SERV.DIVERSOS	26/04/2006	09/03/1986	Ativo
306	2354	ALESSANDRA APARECIDA LIMA (2354)	85710660272	COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE	03/03/2021	12/12/1985	Ativo
307	2046	ANA CLAUDIA REIS DOS SANTOS (2046)	01174652241	MERENDEIRA	16/06/2015	04/07/1992	Ativo
308	909	ANTONIO AUGUSTO NEVES JUNIOR (909)	24879614220	MEDICO CLINICO GERAL	17/02/2006	10/11/1970	Ativo
309	1010	ANTONIO OSTROSKI (1010)	42245311272	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	14/11/2006	06/03/1973	Ativo
310	255	APARECIDA REVESSE (255)	71634738268	ZELADOR	24/03/2000	11/04/1970	Ativo
311	2483	CIRLEIA DIAS CONSTANCIO CORES (2483)	69076324204	TECNICO EM ENFERMAGEM	17/04/2023	09/05/1973	Ativo
312	577	CLACIDIO DOS SANTOS (577)	45265585915	AUX. DE ENFERMAGEM	30/01/2004	24/07/1962	Afastado/Em Licença
313	2460	CLACIDIO DOS SANTOS (2460)	45265585915	ENFERMEIRO 40 HORAS	01/02/2023	24/07/1962	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO

000808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE HOSPITALAR

314	67	CLEUSA MIRANDA DA SILVA (67)	66739357234	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/06/1998	16/01/1980	Ativo
315	1040	DANIELA RAMOS (1040)	92144128200	TECNICO EM ENFERMAGEM	11/05/2007	15/08/1986	Ativo
316	1893	DAYANE DOS SANTOS SIMOES (1893)	00672675218	TECNICO EM ENFERMAGEM	04/02/2014	28/09/1990	Ativo
317	1018	DEONILIA OLIVEIRA DOS SANTOS MOURA (1018)	98052748291	ZELADOR	07/12/2006	06/01/1961	Ativo
318	2312	DHONATAN WILHAN DA SILVA (2312)	93987420200	DIRETOR DE GESTAO HOSPITALAR	01/01/2021	11/09/1985	Ativo
319	2490	DINA PEDREIRA GOMES ROSA (2490)	75850745220	TECNICO EM ENFERMAGEM	24/05/2023	17/12/1977	Ativo
320	2405	DIULLI KESTER SOBRINHO (2405)	00064090248	CHEFE DE DEP. DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS, SERV. E PROFISSIONAIS	07/02/2022	15/07/1988	Ativo
321	623	DORVALINA MARTINS BREMBATI SANTOS (623)	62510169220	ZELADOR	30/01/2004	25/07/1975	Ativo
322	976	DORVALINO RODRIGUES (976)	68278950253	VIGIA	02/06/2006	23/03/1966	Ativo
323	2337	EDIELE KAROLINE GOULART (2337)	04146351243	COORDENADORA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	01/01/2021	10/06/1998	Ativo
324	5	EDNA BONAZZI GOULART (5)	73794198204	AUX. DE ENFERMAGEM	06/05/1998	27/10/1969	Ativo
325	634	EDNA DE DEUS SANTANA (634)	59256338220	ZELADOR	30/01/2004	13/08/1967	Ativo
326	2419	EDSON GUZANSKY DE LIMA (2419)	36927915850	ENFERMEIRO 40 HORAS	01/04/2022	30/11/1987	Ativo
327	582	ELETE MARIA DE OLIVEIRA LIMA DOS SANTOS (582)	65427734287	AUX. DE ENFERMAGEM	30/01/2004	15/05/1967	Ativo
328	2482	ELISANGELA LEMOS (2482)	65638433287	TECNICO EM ENFERMAGEM	14/04/2023	21/09/1979	Ativo
329	2416	ELIZABETE ROSA SANTANA CLASTE (2416)	46959920272	ENFERMEIRO 40 HORAS	01/04/2022	04/06/1972	Ativo
330	2110	ELIZANA HELENA DE SOUZA SANTOS (2110)	81176910272	ZELADOR	05/08/2016	23/09/1984	Ativo
331	2418	FABRINY CRISTTINA FERRAZ PALONI (2418)	95962670272	MEDICO CLINICO GERAL	01/04/2022	30/06/1988	Ativo
332	221	FIDELCINO BENEDITO DA SILVA (221)	16170644249	AUX. SERV.DIVERSOS	12/07/1995	21/04/1953	Ativo
333	1051	GILZA FLEGLER RODRIGUES (1051)	98745816204	ZELADOR	21/08/2007	04/06/1987	Ativo
334	2489	GRACIELE OSOWSKI SKIERZINSKI (2489)	00554559218	ENFERMEIRO 40 HORAS	25/05/2023	12/04/1991	Ativo
335	1227	ILSON JOSE PEIXER (1227)	67402518272	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	18/02/2010	26/12/1976	Ativo
336	2429	INGRED SOUZA PEIXER (2429)	00335196250	ENFERMEIRO 40 HORAS	02/05/2022	05/03/1996	Ativo
337	251	ITAMAR ANIDALVO DA SILVA (251)	23745991249	VIGIA	21/03/2000	24/09/1966	Ativo
338	2485	JAMIR DIAS DA SILVA (2485)	13933868220	DIRETOR DO PSF	01/05/2023	22/05/1963	Ativo

339	1811	JEANS CARLOS ALCINO BIANCARDI (1811)	00556647254	TECNICO EM ENFERMAGEM	29/11/2013	21/10/1990	Ativo
340	2417	JESSICA LOPES DOMINGUES CIQUEIRA (2417)	01069943282	ENFERMEIRO 40 HORAS	01/04/2022	30/03/1994	Ativo
341	54	JOEL OSTROWSKI (54)	61040037291	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	11/05/1998	04/02/1976	Ativo
342	2253	JOSE ANTONIO CANDIDO (2253)	01008507237	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	01/11/2019	24/11/1991	Ativo
343	43	JOSE JANUARIO FILHO (43)	19080522287	VIGIA	13/05/1998	15/03/1957	Ativo
344	569	JOSUE FORTUNATO GOMES (569)	91804213853	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	30/01/2004	15/11/1955	Ativo

OBS:

TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE HOSPITALAR							
345	585	JUCARA RAMOS LISBOA (585)	59875267287	AUX. DE ENFERMAGEM	05/02/2004	01/03/1972	Ativo
346	2017	JULIANA DA CONCEICAO BATISTA (2017)	88217523215	TECNICO EM ENFERMAGEM	25/03/2015	01/03/1986	Ativo
347	2475	KELLY SILVA BARBOSA FELICISSIMO (2475)	03366945206	TECNICO EM ENFERMAGEM	21/03/2023	08/04/1996	Ativo
348	2491	KESIA STEPHANI OLIVEIRA VAZ (2491)	02885704217	TECNICO EM ENFERMAGEM	24/05/2023	02/01/1996	Ativo
349	601	LINDAURA LIMA MOURA (601)	63266105249	ZELADOR	30/01/2004	31/07/1964	Ativo
350	2415	LORENA NASCIMENTO CARNEIRO (2415)	04075878295	TECNICO EM ENFERMAGEM	04/04/2022	17/11/1998	Ativo
351	575	LUCELIA SILVA LIMA (575)	60046724249	AUX. DE ENFERMAGEM	30/01/2004	07/02/1979	Ativo
352	2488	LUZIENE DA CRUZ ALMEIDA SILVA (2488)	00441939201	ENFERMEIRO 40 HORAS	24/05/2023	28/06/1987	Ativo
353	626	MANOEL LAURENTINO DA SILVA (626)	76199690206	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	09/02/2004	03/06/1981	Cedido
354	944	MARCIO LANA COELHO (944)	76718247200	VIGIA	02/05/2006	23/01/1984	Ativo
355	10	MARIA DA ATIVIDADE DUARTE DA SILVA (10)	36952966234	AUX. DE ENFERMAGEM	22/05/1998	22/01/1964	Ativo
356	2476	MARIA LUIZA DA SILVA ROSA (2476)	34991182204	TECNICO EM ENFERMAGEM	21/03/2023	31/10/1969	Ativo
357	1219	MARIA MADALENA OLIVEIRA SILVA (1219)	42053056215	MERENDEIRA	15/01/2010	04/02/1974	Ativo
358	2343	MARQUO DOS SANTOS (2343)	65739582253	MOTORISTA I	01/01/2021	12/10/1979	Ativo
359	2508	NEIDIA COELHO (2508)	65928377215	TECNICO EM ENFERMAGEM	01/08/2023	21/01/1979	Ativo
360	211	NEIVA ALVES FERREIRA FLEGLER (211)	58950338220	AUX. DE ENFERMAGEM	01/07/1999	01/05/1976	Afastado/Em Licença
361	40	OSENEIDE SILVA DE LIMA (40)	42200938268	AUX. DE ENFERMAGEM	01/07/1999	22/08/1959	Ativo
362	2420	POLIANA KLIPEL DUARTE (2420)	03285422297	TECNICO EM ENFERMAGEM	05/04/2022	04/12/1995	Ativo
363	558	ROSILENE DE LIMA BEZERRA (558)	31512704253	ZELADOR	30/01/2004	03/05/1967	Ativo
364	2480	ROSIMEIRE ALVES DE OLIVEIRA (2480)	66949432291	TECNICO EM ENFERMAGEM	21/03/2023	04/09/1980	Ativo
365	55	SALVADOR DUARTE (55)	11430800259	AUX. SERV.DIVERSOS	06/05/1998	22/01/1962	Ativo
366	2341	SINDAUVA ANTONIA CONSTANCIA GONCALVES (2341)	64418316272	DIRETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA HOSPITAL	01/01/2021	17/07/1969	Ativo
367	618	SUELY SILVEIRA DA SILVA (618)	57237840215	ZELADOR	30/01/2004	20/11/1976	Ativo
368	1045	TATIANE MARIA PEREIRA COLLA (1045)	64972119268	ENFERMEIRO 40 HORAS	10/07/2007	10/03/1979	Ativo
369	224	TERESA MIRANDA PRUDENTE (224)	62209868220	AUX. DE ENFERMAGEM	20/04/1999	18/08/1969	Ativo
370	2479	THAIS DOS SANTOS GOULART (2479)	02301856224	TECNICO EM LABORATORIO	06/03/2023	09/12/1994	Ativo
371	2356	UELITON MORANDE DA SILVA (2356)	01401692290	TECNICO EM RAIO-X	19/03/2021	25/08/1993	Ativo
372	1024	VALDEMIR DA SILVA DE OLIVEIRA (1024)	78686377220	VIGIA	28/12/2006	27/05/1980	Ativo
373	550	VALQUIRIA JOSE ALVES FONSECA (550)	78397049215	ZELADOR	30/01/2004	09/08/1983	Ativo
374	85	VANDERLEI PATUSINA LOCARDI (85)	48631078204	VIGIA	12/07/1995	11/04/1970	Ativo
375	31	VILSON PREVE PEIXER (31)	39028267204	AUX. DE ENFERMAGEM	06/05/1998	25/10/1967	Afastado/Em Licença

OBS:

TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO

000808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE HOSPITALAR							
376	896	WALDEMAR RAASCH (896)	16207289234	AUX. DE ENFERMAGEM	03/11/2005	01/10/1960	Ativo
000809 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE ADMINISTRAÇÃO							
377	2455	CLARICE RODRIGUES DA SILVA (2455)	78505941268	CHEFE SECAO	01/11/2022	02/11/1973	Ativo
378	2410	DANILA ARAUJO FREIRE (2410)	04362914285	COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE	15/03/2022	24/06/2001	Ativo
379	2413	EDNEIA ALVES DE ALMEIDA (2413)	81033001287	CHEFE SECAO	01/03/2022	21/02/1978	Ativo
380	2332	GILMAR DA SILVA FERREIRA (2332)	61996114204	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	09/07/1980	Ativo
381	2377	JOELMA DA SILVA SOUZA (2377)	94984174234	ASSESSOR TECNICO	16/07/2021	05/10/1985	Ativo
382	1843	KEZIA LORETTE CALAZAM FERNANDES (1843)	02469671299	AGENTE ADMINISTRATIVO	17/01/2014	28/07/1994	Ativo
383	2494	MICHELLY SANTOS ROLIM (2494)	06450437294	COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	19/06/2023	11/08/2004	Ativo
000810 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE ATENÇÃO BÁSICA							
384	903	ALIETE HARTWIG COSTA (903)	51277131953	TECNICO EM LABORATORIO	07/11/2005	29/08/1961	Ativo
385	2424	ANDRESSA PACIENTE DOS SANTOS (2424)	06087497293	CHEFE SECAO	01/04/2022	10/06/2001	Ativo
386	2336	ANGELITA CABRAL DE SOUZA SANTOS (2336)	82506981268	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTOQUE E ARMAZENAMENTO DE MEDICAME	01/01/2021	18/05/1978	Ativo
387	576	APARECIDA NUNES DE MELO SANTANA (576)	72495901204	AUX. DE ENFERMAGEM	30/01/2004	01/06/1978	Ativo
388	36	ELISABETE LEITE DE CAMPOS (36)	31252087268	AUX. SERV.DIVERSOS	12/07/1995	14/09/1965	Ativo
389	1212	ELIZANDRA DALAZEN MARQUES (1212)	70389667234	ENFERMEIRO 40 HORAS	12/02/2010	13/07/1981	Ativo
390	28	EUZA RODRIGUES RIBEIRO (28)	62152912187	AUX. DE ENFERMAGEM	01/06/1998	07/07/1967	Ativo
391	2284	GEZREEL PEREIRA DE OLIVEIRA (2284)	74309919200	ENFERMEIRO 40 HORAS	27/02/2020	05/07/1983	Ativo
392	652	JOAO SILVA DOS SANTOS (652)	56192754349	FARMACEUTICO 40 HORAS	30/01/2004	24/05/1971	Ativo
393	644	JOSE ROBERTO DE FREITAS (644)	42211999204	VIGIA	30/01/2004	14/05/1972	Ativo
394	669	JULIANA SOARES DA SILVA (669)	74967126200	ZELADOR	01/03/2004	26/04/1982	Cedido
395	22	LEILA REGINA DE SOUZA CARVALHO (22)	68725574272	AUX. DE ENFERMAGEM	01/07/1999	15/10/1971	Ativo
396	894	LEONETE MARIA DA SILVA (894)	83512730159	AUX. SERV.DIVERSOS	03/11/2005	11/02/1970	Ativo
397	2249	MARCIA SATO (2249)	71176349287	FARMACEUTICO 40 HORAS	11/09/2019	09/04/1982	Ativo
398	647	MARGARETE GOMES DOS SANTOS (647)	69751110220	ZELADOR	30/01/2004	28/06/1982	Ativo
399	250	ODAIR FOGACA (250)	48828718900	VIGIA	21/03/2000	22/04/1960	Ativo
400	257	PAULO JOAO DE OLIVEIRA (257)	47879297200	VIGIA	24/03/2000	07/05/1968	Ativo

OBS:

_____
TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)

_____
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)

NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024

TC-07

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12

EXERCÍCIO DE 2023

N° DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	C.P.F.	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
000810 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE ATENÇÃO BÁSICA							
401	2218	PRICILA VENTURINI (2218)	91665990244	PSICOLOGA	27/03/2019	26/09/1988	Ativo
402	1201	RAIMUNDA JOSEFA DE SOUZA MARTINS (1201)	29484677215	MERENDEIRA	19/01/2010	28/01/1965	Ativo
403	1021	ROMILDO APARECIDO MARTINS (1021)	64174212287	VIGIA	11/12/2006	29/04/1979	Ativo
404	2100	ROSINEI FERREIRA DE ALMEIDA (2100)	00173700276	ZELADOR	10/06/2016	24/02/1980	Ativo
405	958	RUTH GARCIA DUARTE OLIVEIRA (958)	99786940210	ZELADOR	15/05/2006	01/11/1979	Ativo
406	13	SAU BENEDITO (13)	19140355268	VIGIA	12/07/1995	28/10/1959	Ativo
407	2111	VALTEIR ALEX DE MOURA (2111)	72446927220	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	29/08/2016	22/10/1982	Ativo
408	2059	VANDELINA JORGE (2059)	79777872291	ZELADOR	23/07/2015	18/06/1982	Ativo
409	25	VILSON GUABIRABA BOMFIM (25)	41920180206	MOTORISTA DE VEIC. LEVES	06/05/1998	27/12/1972	Ativo
410	162	VITALINO PIOVESAN FRANCISCO (162)	22136878204	MOTORISTA DE VEIC.PESADO	06/05/1998	30/03/1966	Ativo
000900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL EFETIVOS							
411	1911	ANA CRISTINA OLIVEIRA NEVES (1911)	84383828191	AUX. SERV. DIVERSOS	12/02/2014	30/04/1975	Ativo
412	1867	CHRISTIA RIKELI BORGES TERTO (1867)	94783616272	PSICOLOGA	27/01/2014	10/02/1989	Ativo
413	1820	CLEIA SANTOS MADEIRA (1820)	81138601268	AUX. SERV. DIVERSOS	10/12/2013	05/09/1982	Ativo
414	2402	ELIANA MARTINS (2402)	64850692249	AUX. SERV. DIVERSOS	01/01/2022	25/04/1977	Ativo
415	1224	ELIELZA SIMOES DOS SANTOS	76035620230	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/02/2010	20/12/1985	Ativo

		(1224)					
416	1064	IVETE GOMES DE LIMA DOS SANTOS (1064)	87636956268	ZELADOR	16/05/2008	09/07/1966	Ativo
417	1042	JACOB JESUS DA SILVA (1042)	78768837291	MONITOR	17/05/2007	28/07/1984	Ativo
418	1210	JOAQUIM CONCEICAO DE SOUZA (1210)	57217262291	MONITOR	11/02/2010	16/01/1973	Ativo
419	980	JOSE BENTO LEODERIO MORAES (980)	00038187990	MECANICO	18/05/2006	20/03/1975	Ativo
420	1894	JUCIELEN ALBUQUERQUE DE SOUZA (1894)	02081124211	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/02/2014	12/11/1993	Ativo
421	1945	MARCIO ALVES FERREIRA (1945)	00179476262	MONITOR DE CRECHE	24/03/2014	11/09/1989	Ativo
422	2047	MAURA ISMENIA SERAFIM (2047)	44343582272	MERENDEIRA	22/06/2015	15/08/1969	Ativo
423	2414	MIRIAN FERREIRA MOREIRA (2414)	01842612280	ASSISTENTE SOCIAL	04/04/2022	10/01/1994	Ativo
424	1218	VERA RAMOS DE OLIVEIRA FERNANDES (1218)	63513765215	MERENDEIRA	14/01/2010	30/04/1977	Ativo
	000901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL COMISSIONADOS						
425	2462	DABNY MACEDO SOARES (2462)	06508926233	CHEFE DE DEPARTAMENTO	23/02/2023	26/07/2004	Ativo

OBS:	_____ **TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)**	_____ **RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)**	**NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024** **TC-07**

	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE		**RELAÇÃO DE PESSOAL EXISTENTE EM 31/12**		**EXERCÍCIO DE 2023**		
N° DE ORDEM	**MATRICULA**	**SERVIDOR**	**C.P.F.**	**CARGO**	**DATA DE ADMISSÃO**	**DATA DE NASCIMENTO**	**SITUAÇÃO**
	000901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL COMISSIONADOS						
426	2507	DENILSON DA SILVA ROBERTO (2507)	85579335253	CHEFE DE DEPARTAMENTO	11/08/2023	30/05/1985	Ativo
427	2331	ELAINE FERNANDES DE PAULA (2331)	95661719272	DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL	15/01/2021	15/07/1987	Ativo
428	2347	EMIVANIA ASSIS ALVES (2347)	94878366249	COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE AÇAO SOCIAL FMSA	01/02/2021	20/10/1987	Ativo
429	2509	JEICIANE TEIXEIRA DE FREITAS (2509)	06296108273	CHEFE SECAO	11/09/2023	23/05/2002	Ativo
430	2409	JOSE AGNALDO CELESTINO DOS SANTOS (2409)	59176091287	COORDENADOR DO SOCIO EDUCATIVO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	01/01/2022	23/06/1975	Ativo
431	2459	LORENA TREVIZANI (2459)	02988353204	COORDENADOR TECNICO FINANCEIRO	01/02/2023	26/07/1996	Ativo
432	2442	MARILZA HENRIQUE VIEIRA FRANCISCO (2442)	69082715287	COORDENADOR TECNICO FINANCEIRO	12/08/2022	10/01/1983	Ativo
433	2333	REGINALDO PEREIRA DE AQUINO (2333)	00287464229	SECRETARIO MUNICIPAL	01/01/2021	26/04/1989	Ativo
434	2352	ROSILENE TREVIZANI ALEPRANDI (2352)	00986408794	COORDENADOR DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PESSOA IDOSA	05/02/2021	23/10/1968	Ativo
	000904 - CONSELHO TUTELAR COMISSIONADOS						
435	2448	ALINE APARECIDA KAPISCH BARBOSA (2448)	03984408242	CONSELHEIRO TUTELAR	03/08/2022	27/06/1998	Ativo
436	2290	ANGELICA SEVERIANO DOS SANTOS (2290)	01050669231	CONSELHEIRO TUTELAR	10/06/2020	01/10/1990	Ativo
437	2478	MARINEIDE ARAUJO DE CARVALHO (2478)	96538554253	CONSELHEIRO TUTELAR	01/03/2023	11/05/1989	Ativo
438	2257	ROSILAINE CARVALHO DA SILVA (2257)	00564863246	CONSELHEIRO TUTELAR	10/01/2020	23/11/1990	Ativo
439	2258	SIRLEI CRISTINA DA SILVA (2258)	89674006249	CONSELHEIRO TUTELAR	10/01/2020	26/05/1986	Ativo
	000905 - SECRET. MUNIC. DE ACAO SOCIAL SUAS						
440	2433	VANESSA FRANCOS PAGANIM (2433)	55653790249	SUPERVISORA DO PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS	01/06/2022	09/05/1998	Ativo
					Total de registros: 440.		

OBS:	_____ **TITULAR DA UNIDADE (ASS. NOME E CARGO)**	_____ **RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO (ASS. NOME E CARGO)**	**NOVO HORIZONTE DO OESTE/RO, 26 de janeiro de 2024** **TC-07**

Publicado por:
Wilson Aparecido Carreta
Código Identificador:A2FE5A31

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO N.°20.750 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

REPULICAÇÃO

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 processo 76.243/2024/IPAM que trata de Pagamento de Sentença Judicial Requisição de Pequeno valor RPV, conforme Processo nº 7026059-79.2021.8.220001 1º Vara da Fazenda Pública Exequente - SINDICATO MEDICO DE RONDONIA.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 130.000,00,(cento e trinta mil reais).

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 XVII do Artigo 6º da Lei n.º 3.193 de 27 de junho de 2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
07.14 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO- IPAM

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
07.14.09.272.012.0.183	Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais	SEG	3.1.90.01	1800.0000.1111.0000	130.000,00	-
7.14.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	SEG	3.1.90.91	1801.0000.0000.0000	-	130.000,00
SUBTOTAL					130.000,00	130.000,00
TOTAL GERAL					130.000,00	130.000,00

Art. 3º – Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 20.736, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito do Município

CLAUDINEIA DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente do IPAM

MARIA IRISNEY BARBOSA DE SOUZA
Coordenadora Administrativo e Financeiro do IPAM

ISABELLA CARVALHO MILHOMEM E SILVA ARAÚJO
Procuradora Geral do IPAM Em Exercicio

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5B9AA915

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
DECRETO N.°20.749 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

REPUBLICAÇÃO

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 processo 76.243/2024/IPAM que trata de Pagamento de Sentença Judicial Requisição de Pequeno valor RPV, conforme Processo nº 7026059-79.2021.8.220001 1º Vara da Fazenda Pública Exequente - SINDICATO MEDICO DE RONDONIA.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de transposição de recursos orçamentários no valor de R$ 2.400.000.000,(dois milhões e quatrocentos mil reais).

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 XVII do Artigo 6º da Lei n.º 3.193 de 27 de junho de 2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
07.13 – FUNDO PREVIDENCIÁRIO FINANCEIRO- IPAM

PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	TRANSPÕE R$	REALOCA R$
07.13.09.272.012.0.183	Pagamento de Aposentadorias, Pensões e Encargos Sociais	SEG	3.1.90.01	1801.0000.2111.0000	2.400.000,00	-
07.13.28.846.000.0.077	Cumprimento de Sentenças Judiciais	SEG	3.1.90.91	1801.0000.2111.0000	-	2.400.000,00
SUBTOTAL					2.400.000,00	2.400.000,00
TOTAL GERAL					2.400.000,00	2.400.000,00

Art. 3º – Fica alterado o cronograma de execução mensal de desembolso (cotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto n.º 20.737, de 27 de dezembro de 2024 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto n.º 20.736, de 27 de dezembro de 2024.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LEONARDO BARRETO DE MORAIS
Prefeito do Município

CLAUDINEIA DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente do IPAM

MARIA IRISNEY BARBOSA DE SOUZA
Coordenadora Administrativo e Financeiro do IPAM

ISABELLA CARVALHO MILHOMEM E SILVA ARAÚJO
Procuradora Geral do IPAM
Em Exercicio

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8DEC0B00

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 361/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 1º de janeiro de 2025.

Secretaria Geral de Governo – SGG		
JOAO PAULO DOS SANTOS OLIVEIRA	ASSESSOR NÍVEL II	CC-8
BERNARDO DA SILVA LIMA JUNIOR	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE MILITAR	CC-19
DANIELLE SOARES DAMACENA	ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE MILITAR	CC-19
MARLON BRUNO BARBOSA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO MILITAR	CC-17
JORGE WILLYS DE NORONHA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA	CC-17
GILIAN LIMA DE SOUZA	CHEFE DE SEGURANÇA DO PREFEITO	CC-17
FRANCISCO DAS CHAGAS DE SOUZA MENDES	DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL	CC-17
MARLON UANDERSON SILVA FREIRE	ASSESSOR MILITAR	CC-15
OBERLAN SILVA DE OLIVEIRA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
WEBERSON FERREIRA DE MORAIS	ASSESSOR MILITAR	CC-15
UELITON LUIS FERNANDES LIMA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
RAFAEL MILHOME BAIMA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
FRED UILIAN DOS SANTOS	ASSESSOR MILITAR	CC-15
DAVI DEBRIE CUJUI	ASSESSOR MILITAR	CC-15
VALDEIR MOREIRA DE SOUZA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
FRANKLIN DOS SANTOS BATISTA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
ANDRE LUIZ ROCHA DA SILVA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
MARCOS LUIZ DE NORONHA	ASSESSOR MILITAR	CC-15
Subsecretaria de Política Governamental		
ALVINO WADIH FERREIRA	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:D4612B03

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 359/I, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.
RESOLVE:
Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG.

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG			
EMILLY ALVES MONTEIRO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16	01.01.2025
RAISA TAVARES THOMAZ	ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC-19	01.01.2025
FRANCISCA DAS CHAGAS BRASIL DE SOUZA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025
ABIGAIL LUCINDA PEREIRA	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	01.01.2025
ADLA PEREIRA TAVARES SOARES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14	01.01.2025
MIRNA CAROLINA DE FREITAS BEZERRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14	01.01.2025
JUSSARA GONÇALVES DAS NEVES	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16	01.01.2025
Subsecretaria de Gestão Institucional			
AMAURI PABLO GUEDES DE MIRANDA	DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17	16.01.2025
Subsecretaria de Orçamento			
KETLEN HIUANE MIRANDA DE SOUZA	GERENTE DA DIVISÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS DA RECEITA	CC-11	01.01.2025

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Publicado por:
Bruna Louise Queiroz Ignácio
Código Identificador:60D9F1B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA DE PROGRESSÃO

PORTARIA DE 15 DE JANEIRO 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. 20 e 21 da Lei Complementar nº. 390, de 02.07.2010, publicada no D.O.M. nº. 3.787, de 02.07.2010.
CONSIDERANDO o Art. 34, § 1° da Lei Complementar 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M. n° 3.786, de 01.07.2010.
CONSIDERANDO ainda o Processo nº **00600-00001240/2025-10-e**, resolve:

Nº 006 – CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a servidora pertencente ao Grupo Ocupacional da Saúde, do Quadro de Pessoal do Município, conforme Anexo Único desta Portaria.

Anexo Único

Ord.	Cadastro	Nome	Cargo	Da Ref.	Para Ref.	A partir
1	59883	Eliana Pasini	Enfermeiro	VII	VIII	01/11/2024

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:96919A41

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO GESTOR DA FACULDADE DA PREFEITURA

RESOLUÇÃO Nº. 4/2025/CGFP

"Dispõe sobre a permanência e desligamento de beneficiários para o período letivo 2025.1, no âmbito do Programa Faculdade da Prefeitura."

O **Conselheiro Presidente do Programa Faculdade da Prefeitura**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno e o artigo 7º da Resolução nº. 007/CGFP/2021, ainda,
Considerando a Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024, em especial o artigo 7º;
Considerando os artigos 1º, 2º, 3º e 16 da Lei nº. 2.284/2016, alterada pela Lei nº. 3.154/2024;
Considerando o Regulamento do Programa Faculdade da Prefeitura, instituído pelo Decreto nº. 11.736/2010, alterado pelo Decreto nº. 16.095/2019;
Considerando o Regimento Interno do Conselho Gestor do Programa Faculdade da Prefeitura;
Considerando ainda a deliberação proferida na Sessão Plenária do dia 14 de janeiro de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Desligar os beneficiários listados abaixo, não podendo efetivar matrícula no semestre 2025.1, às expensas do Programa Faculdade da Prefeitura.

BENEFICIÁRIO	CURSO	FACULDADE	FUNDAMENTO LEGAL
Adisson Bruno De Souza Guimarães	Ciências Contábeis	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, II, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Caroline Oliveira Costa e Silva	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, I e II, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Debora Caetano Pereira	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, II, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Gabriela Ribeiro Leandro	Biomedicina	Centro Universitário São Lucas	Art. 7º, I, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Guiomar Bárbara Aparício Pereira	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, I, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Jeneffer Souza Borges	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, I, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Kayllane Larissa Venâncio Da Silva	Nutrição	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, I, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Michele Lasdislau Rodrigues	Administração EAD	Faculdade Unisapiens	Art. 7º, I e III, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.

Natacha Feitosa De Vasconcelos	Fisioterapia	Centro Universitário Aparício Carvalho	Art. 7º, I, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Vinícius Yago Caetano Dos Reis	Engenharia Civil	Faculdade Unisapiens	Art. 7º, I e III, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.
Wanessa Victória Oro Nao Mendez	Enfermagem	Faculdade Unisapiens	Art. 7º, I e III, da Lei nº. 1.887/2010, alterada pelas Leis nº. 2.284/2016 e nº. 3.154/2024.

Art. 2º Liberar a matrícula dos beneficiários abaixo relacionados no período letivo 2025.1, visto que, em que pese a ocorrência de reprovações, não se configurou um dos casos de desligamento previstos na legislação do Programa Faculdade da Prefeitura.

Parágrafo único. Alerta-se aos beneficiários em questão que a existência de novas reprovações poderão ocasionar em seu desligamento.

BENEFICIÁRIO	CURSO	FACULDADE
Ana Caroline Morais De Brito	Medicina	Centro Universitário Aparício Carvalho
Ana Gabrielle Gomes	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Andrea Facundo Dos Santos	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho
Aurélia Jaqueline Mariscal Santos	Nutrição	Centro Universitário Aparício Carvalho
Aurenice Alves Lima	Farmácia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Eduarda Andrezza Nascimento Da Cruz	Farmácia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Ester Gabrielle Da Cunha Pereira	Psicologia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Gabriela Viana Da Conceição Oliveira	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Geovana Pacheco Oliveira	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho
Gislene De Souza Gonçalves	Engenharia Civil	Centro Universitário Aparício Carvalho
Gustavo Camilo Da Silva	Fisioterapia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Inara Suelen Brasil De Miranda	FIsioterapia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Janaina Silva Costa	Medicina Veterinária	Centro Universitário Aparício Carvalho
Jhully Franciny Nunes Ramalho	Ciências Contábeis	Centro Universitário Aparício Carvalho
Joana Ramos De Oliveira	Medicina Veterinária	Centro Universitário Aparício Carvalho
Juliana Oliveira Da Silva	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho
Kauan Fernando Falcão	Enfermagem	Centro Universitário Aparício Carvalho
Lauren Azevedo Silva	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Madga De Almeida Dos Reis	Fisioterapia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Marcondes Henrique Lima Da Silva	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Maria Eduarda Paiva Mendonça	Sistema de Informação	Faculdade Unisapiens
Mikaelle Santos Da Silva	Administração	Centro Universitário Aparício Carvalho
Miria Nicole Santos De Medeiros	Agronomia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Nataly Furtado Vieira	Direito	Faculdade Unisapiens
Natasha Silva De Moraes	Farmácia	Centro Universitário Aparício Carvalho
Tancredo Lopes De Souza	Engenharia Civil	Centro Universitário Aparício Carvalho
Thenely Adrieny Costa Souza	Administração	Centro Universitário Aparício Carvalho
Vinicius Pereira Correia	Direito	Centro Universitário Aparício Carvalho

Art. 3º A Secretaria deverá remeter expediente às instituições de ensino superior, para ciência e cumprimento; e e-mail aos beneficiários, ora desligados, para ciência e eventual interposição de recurso, nos termos do regulamento do Programa.

Art. 4º Salienta-se às instituições de ensino superior que os demais beneficiários com reprovação no semestre 2024.2 somente poderão realizar matrícula no semestre 2025.1, às custas do Programa Faculdade da Prefeitura, após manifestação do Colegiado, nos termos do regulamento do Programa.

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

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

Porto Velho/RO, 14 de Janeiro de 2025.

AUGUSTO DE SOUZA LEITE
Conselheiro Presidente
Biênio 2024/2026

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9990EBAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB
PORTARIA Nº 002/GAB/SEMUSB/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
Portaria nº 002/GAB/SEMUSB/2025
Porto Velho, 14 de Janeiro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 7º, § 1º, da Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Dispensar do registro de Ponto Eletrônico os servidores elencados no quadro abaixo que desenvolvem atividades internas, externas e de horário variável o que inviabiliza o registro de ponto eletrônico diário, conforme assegura o Art. 1º do 14.760 de Setembro de 2017, e **autorizar** o registro de Ponto Eletrônico de entrada e dispensados do registro de saída, devido ao horário variável, desde 02/01/2025 até 31/12/2025.

Ord.	Servidor	Matrícula	Função
1	Auricelia Amaral Da Rocha	52870	Fiscal Municipal de Posturas
2	Carlos Do E. S. Pontilhão Junior	53050	Fiscal Municipal de Posturas
3	Christiann Roger Rodrigues de Lima	52936	Fiscal Municipal de Posturas
4	Claudia Do Nascimento	224395	Fiscal Municipal de Posturas
5	Caciane Amorim De Melo	32441	Fiscal Municipal de Posturas
6	Cesar De Melo Xavier	53017	Fiscal Municipal de Posturas
7	Elmo Alves Silva	224387	Fiscal Municipal de Posturas
8	Igor de Melo Trivério	56467	Fiscal Municipal de Posturas
9	Joel Auzier Da Silva	59487	Fiscal Municipal de Posturas
10	Lucineris A. De Souza Cruz	171207	Fiscal Municipal de Posturas
11	Luiz Gongaza Rabelo Filho	224589	Fiscal Municipal de Posturas
12	Moises Cruz Vieira	171223	Fiscal Municipal de Posturas
13	Ramilson Santos Palhano	52374	Fiscal Municipal de Posturas
14	Ricardo Alves De Carvalho	15877	Fiscal Municipal de Posturas
15	Sandro Luiz Cardoso Ferreira	171398	Fiscal Municipal de Posturas
16	Waldison Dias Pinheiro	171273	Fiscal Municipal de Posturas
17	Emerson Pereira do Nascimento	52986	Fiscal Municipal de Posturas

18	Huéliton Mendes Rodrigues	52283	Fiscal Municipal de Posturas
19	Gilbson Pereira Morais	1003781	Diretor do Departamento de Posturas Urbanas
20	Joel Limoeiro Freire	1007719	Gerente de Terrenos Baldio
21	Paulo César Rodrigues da Silva	1007089	Gerente da Divisão de Cemitérios
22	Joselaine Maria Simionato	243478	Gerente de Licenciamentos
23	Rosimeire Penha de Paula	1005429	Gerente de Emissão de Taxas
24	Christielen Rodrigues da Costa	1006518	Gerente de Fiscalização
25	Mônica Maria da Conceição Ornelas	1003836	Gerente de Espaços Públicos
26	Luciana de Souza Silva Ferreira	170308	Gerente da Central de Óbitos
27	Francisco Barbosa da Cunha	881294	Supervisor de Feira
28	Alessandra Ribeiro Muniz	170647	Supervisor de Feira

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se

GIOVANNI BRUNO SOUTO MARINI
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB

Assinado por **Giovanni Bruno Souto Marini** - Secretário Municipal de Saneamento e serviços Básicos - Em: 15/01/2025, 13:44:53

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9EB15C86

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 085/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 085/2024

PROCESSO N.1339/2024/URUPÁ-RO
Aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, a Prefeitura do Município de Urupá**,** inscrito no CNPJ sob o n. 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, nesta cidade de Urupá-RO, e a empresa abaixo qualificada nos termos do art. 67 Lei Federal nº 14.133/2021, com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2024** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso**(art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLAUSULA SEGUNDA: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão atualizados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) durante o período de prorrogação, conforme previsão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital **(art. 84, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLÁUSULA QUARTA: As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências estão previstas no **art. 82,** inciso **IX**, da **Lei Federal n. 14.133/2021.**

CLAÚSULA QUINTA: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

CLAÚSULA SEXTA: A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo **quantitativo ou qualitativo**, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.

II – DO OBJETO

CLAÚSULA SÉTIMA: O objeto da presente Ata de Registro de Preço compreende a **aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura,**com as especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024** e seus anexos, cujos elementos a integra.

CLAÚSULA OITAVA: A existência de preços registrados não obriga o Município de Urupá, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultadas a realização de licitações específicas para aquisição dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

III–DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

CLÁUSULA NONA: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: **PAIS & FILHOS LTDA.**
CNPJ/CPF: **04.318.041/0001-81**
ENDEREÇO: **AV. MARECHAL RONDON N. 4.266, BAIRRO CIDADE ALTA, CEP 76.930-000, ALVORADA DO OESTE/RO.**
NOME DO REPRESENTANTE: **CLESIANA MARIA RODRIGUES**
TELEFONE: **(69) 9 9903-5326** EMAIL: **paisefilhos17@hotmail.com**

Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura.					**VALOR**	
ITEM	**UND**	**QTDE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
01	M³	**3.600**	**ÁREIA MÉDIA (AMPLA CONCORRENCIA)**	SÃO JORGE	R$ 74,84	**R$ 269.424,00**
02	M³	**1.200**	**ÁREIA MÉDIA (COTA RESERVADA)**	SÃO JORGE	R$ 74,84	**R$ 89.808,00**

Valor Total.....R$ 359.232,00

CLÁUSULA DÉCIMA: A listagem do Cadastro Reserva referente ao presente registro de preços conta como anexo I a esta Ata.
IV – DO GERENCIAMENTO E PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O gerenciamento da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Administração através do Gerente de Registro de Preço.
CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: É participante deste Registro de preços o Gabinete do Prefeito em conjunto com o setor de Direção de Cultura e Lazer.
V – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Conforme **Lei n. 14.133/2021,** (*alterada pela Lei n. 14.770/2023)* Regulamentada pelo Decreto Municipal n. 200/2024, fica autorizada durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
VI – DA FORMALIZAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA
CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria demandante por intermédio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO ÚNICO: O instrumento hábil a ser formalizado deverá ser emitido e assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preço.
CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
b) mantiverem sua proposta original.
PARÁGRAFO TERCEIRO: Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
PARÁGRAFO QUARTO:O cadastro reserva terá validade de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do termo de adesão, após esse prazo os fornecedores ficarão liberados dos compromissos.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O registro a que se refere a cláusula anterior objetiva a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA: 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.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e
quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

PARAGRAFO ÚNICO: Na hipótese de não haver cadastro reserva, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos doitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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
PARÁGRAFO SEGUNDO: Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.
VII –DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o Gerente de Registro de Preços, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, a Gerente de Registro de Preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
PARÁGRAFO SEGUNDO: Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 atualizada pelo Setor de Compras, conforme Art. 130 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Definido o valor máximo a ser pago pela Gerente de Registro de Preços, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado por meio de aditivo na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: OGerente de Registro de Preços não havendo êxito nas negociações, esta deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
VIII–DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
PARÁGRAFO SEGUNDO: Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
PARÁGRAFO TERCEIRO: Não aceitar manter seu preço registrado;
PARÁGRAFO QUARTO: Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O cancelamento de registros, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMAQUARTA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: 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:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por razões de interesse público;
PARÁGRAFO SEGUNDO: A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
PARÁGRAFO TERCEIRO: Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.
IX - DAS PENALIDADES
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas*no edital*.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão a aplicação da penalidade.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
X – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal que deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente; Nota fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA: O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR – Imposto de Renda.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR),** incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:
a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA: O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado até 30 (trinta) dias, após a execução da etapa de serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMATERCEIRA: Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a realização dos serviços de acordo com o descrito na Ata de Registro de Preço. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMAQUARTA: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no **Termo de Referência**.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA: O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
PARÁGRAFO ÚNICO. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa ainda os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
XI - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA:A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, somente após o recebimento da Nota de Empenho, Contrato e Ordem de Entrega expedida e devidamente assinada pelo gestor da pasta.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA: Os materiais **Areia Média e Pedra Britada** serão entregues nos locais onde estarão sendo realizadas as obras, ou local indicado pela área demandante no ato da **Ordem de Entrega.**
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA: Os **Cimento Portland** serão entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura localizado na Av. Jorge Teixeira de Oliveira n. 4.872, Bairro Alto Alegre, CEP 76.929-000, Urupá/RO,** ou em local apropriado seco e ventilado a ser indicado pela área demandante no ato da Ordem de Entrega.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA NONA: A quantidade e a especificação do item relacionado na Nota Fiscal devem estar em consonância com a Nota de Empenho correspondente, observando que para cada Nota de Empenho deve ser gerada uma Nota Fiscal ou mais a critério da administração.
PARÁGRAFO ÚNICO: Para inibir eventuais transtornos, a Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente e cópia das Certidões válidas exigidas na habilitação.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA: Em casos esporádicos, em que não houver a reposição do material faltante ou vicioso, a CONTRATANTE não receberá os demais itens desta mesma Nota Fiscal incorreta, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de uma nova Nota Fiscal em consonância com os materiais entregues, sem ônus à CONTRATANTE.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
XII - CONDIÇÕES GERAIS
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA: 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 EDITAL.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMATERCEIRA: As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências no Termo de Referência.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021e alterações posteriores.
Integram esta ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **PROCESSO Nº 1339/2024.**
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA:A validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela data de sua PUBLICAÇÃO em Diário Oficial dos Municípios - AROM.

Urupá/RO, 09 de janeiro de 2025.

MAX THADEU GAMA	Pais & Filhos Ltda.
Gerente De Registro De Preço.	***CLESIANA MARIA RODRIGUES***
Portaria N°: 023/2025 – URUPÁ/RO.	CPF 795.180.602-15

TESTEMUNHAS - Assinado Digitalmente
OSNI IZÉ
Matrícula n. 6343

LEONEL TEIXEIRA
PORTARIA N. 019/2025

Publicado por:
Max Thadeu Gama
Código Identificador:C6BD393E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 086/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 086/2024

PROCESSO N.1339/2024/URUPÁ-RO
Aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, a Prefeitura do Município de Urupá**,** inscrito no CNPJ sob o n. 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, nesta cidade de Urupá-RO, e a empresa abaixo qualificada nos termos do art. 67 Lei Federal nº 14.133/2021, com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2024** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município o **Sr. CÉLIO**

DE JESUS LANG, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso**(art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLAUSULA SEGUNDA: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão atualizados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) durante o período de prorrogação, conforme previsão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital **(art. 84, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLÁUSULA QUARTA: As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências estão previstas no **art. 82,** inciso **IX**, da **Lei Federal n. 14.133/2021.**

CLAÚSULA QUINTA: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

CLAÚSULA SEXTA: A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo **quantitativo ou qualitativo**, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.

II – DO OBJETO

CLAÚSULA SÉTIMA: O objeto da presente Ata de Registro de Preço compreende a **aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura,**com as especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024** e seus anexos, cujos elementos a integra.

CLAÚSULA OITAVA: A existência de preços registrados não obriga o Município de Urupá, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultadas a realização de licitações específicas para aquisição dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

III–DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

CLÁUSULA NONA: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: **TALITA YURI COMERCIO DE ELETRONICOS E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**
CNPJ/CPF: **09.057.406/0007-70**
ENDEREÇO: **AVENIDA MATO GROSSO, N. 5100, BAIRRO CENTRO, ALVORADA D'OESTE/RO CEP: 76930-000**
NOME DO REPRESENTANTE: **TALITA YURI DE OLIVEIRA DOS SANTOS**
TELEFONE:**(69)9328-0249** E-MAIL**: amigaocasaeconstruçao.alvorada@gmail.com**

Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura.					**VALOR**	
ITEM	**UND**	**QTDE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**UNIT.**	**TOTAL**
03	SC	**2.925**	**CIMENTO PORTLAND,** composto com filer calcário em teor entre 6 a 10%, classe CP II - 32, saco com 50 KG, NBR-11578. **(AMPLA CONCORRENCIA).**	ITAÚ	R$ 54,90	**R$ 160.582,50**
04	SC	**975**	**CIMENTO PORTLAND,** composto com filer calcário em teor entre 6 a 10%, classe CP II - 32, saco com 50 KG, NBR-11578. **(COTA RESERVADA).**	ITAÚ	R$ 54,90	**R$ 53.527,50**

Valor Total.....R$ 214.110,00

CLÁUSULA DÉCIMA: A listagem do Cadastro Reserva referente ao presente registro de preços conta como anexo I a esta Ata.

IV – DO GERENCIAMENTO E PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O gerenciamento da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Administração através do Gerente de Registro de Preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: É participante deste Registro de preços o Gabinete do Prefeito em conjunto com o setor de Direção de Cultura e Lazer.

V – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Conforme **Lei n. 14.133/2021,** (*alterada pela Lei n. 14.770/2023)* Regulamentada pelo Decreto Municipal n. 200/2024, fica autorizada durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VI – DA FORMALIZAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria demandante por intermédio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO: O instrumento hábil a ser formalizado deverá ser emitido e assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) mantiverem sua proposta original.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Serárespeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

PARÁGRAFO QUARTO:O cadastro reserva terá validade de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do termo de adesão, após esse prazo os fornecedores ficarão liberados dos compromissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O registro a que se refere a cláusula anterior objetiva a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA: 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.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e
quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

PARAGRAFO ÚNICO: Na hipótese de não haver cadastro reserva, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: 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*, poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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
PARÁGRAFO SEGUNDO: Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.
VII –DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o Gerente de Registro de Preços, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, a Gerente de Registro de Preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
PARÁGRAFO SEGUNDO: Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 atualizada pelo Setor de Compras, conforme Art. 130 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Definido o valor máximo a ser pago pela Gerente de Registro de Preços, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado por meio de aditivo na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: OGerente de Registro de Preços não havendo êxito nas negociações, esta deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
VIII–DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
PARÁGRAFO SEGUNDO: Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administraçãosem justificativa razoável;
PARÁGRAFO TERCEIRO: Não aceitar manter seu preço registrado;
PARÁGRAFO QUARTO: Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O cancelamento de registros, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMAQUARTA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: 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:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por razões de interesse público;
PARÁGRAFO SEGUNDO: A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
PARÁGRAFO TERCEIRO: Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.
IX - DAS PENALIDADES
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas*no edital*.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão a aplicação da penalidade.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
X – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal que deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente; Nota fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA: O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR – Imposto de Renda.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR),** incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:
a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA: O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado até 30 (trinta) dias, após a execução da etapa de serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
PARÁGRAFO ÚNICO. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMATERCEIRA: Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a realização dos serviços de acordo com o descrito na Ata de Registro de Preço. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMAQUARTA: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no **Termo de Referência**.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA: O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
PARÁGRAFO ÚNICO. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa ainda os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
XI - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA:A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, somente após o recebimento da Nota de Empenho, Contrato e Ordem de Entrega expedida e devidamente assinada pelo gestor da pasta.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA: Os materiais **Areia Média e Pedra Britada** serão entregues nos locais onde estarão sendo realizadas as obras, ou local indicado pela área demandante no ato da **Ordem de Entrega.**
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA: Os **Cimento Portland** serão entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura localizado na Av. Jorge Teixeira de Oliveira n. 4.872, Bairro Alto Alegre, CEP 76.929-000, Urupá/RO,** ou em local apropriado seco e ventilado a ser indicado pela área demandante no ato da Ordem de Entrega.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA NONA: A quantidade e a especificação do item relacionado na Nota Fiscal devem estar em consonância com a Nota de Empenho correspondente, observando que para cada Nota de Empenho deve ser gerada uma Nota Fiscal ou mais a critério da administração.
PARÁGRAFO ÚNICO: Para inibir eventuais transtornos, a Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente e cópia das Certidões válidas exigidas na habilitação.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA: Em casos esporádicos, em que não houver a reposição do material faltante ou vicioso, a CONTRATANTE não receberá os demais itens desta mesma Nota Fiscal incorreta, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de uma nova Nota Fiscal em consonância com os materiais entregues, sem ônus à CONTRATANTE.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de

Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

XII - CONDIÇÕES GERAIS

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA: 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 EDITAL.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMATERCEIRA: As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências no Termo de Referência.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021e alterações posteriores.

Integram esta ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **PROCESSO Nº 1339/2024.**

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA:A validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela data de sua PUBLICAÇÃO em Diário Oficial dos Municípios - AROM.

Urupá/RO, 09 de janeiro de 2025.

MAX THADEU GAMA Gerente De Registro De Preço. Portaria N°: 023/2025 – Urupá/RO.	Talita Yuri Comercio De Eletronicos E Materiais Para Construção EIRELI ***TALITA YURI DE OLIVEIRA DOS SANTOS*** CPF 947.160.802-34

TESTEMUNHAS - Assinado Digitalmente
OSNI IZÉ
Matrícula n. 6343

LEONEL TEIXEIRA
PORTARIA N. 019/2025

Publicado por:
Max Thadeu Gama
Código Identificador:4EDA9708

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 087/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 087/2024

PROCESSO N.1339/2024/URUPÁ-RO

Aos nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, a Prefeitura do Município de Urupá**,** inscrito no CNPJ sob o n. 63.787.097.0001-44, com sede na Av. Jorge Teixeira de Oliveira, 4872, Alto Alegre, nesta cidade de Urupá-RO, e a empresa abaixo qualificada nos termos do art. 67 Lei Federal nº 14.133/2021, com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2024** em virtude de deliberação do Pregoeiro, e da homologação do procedimento pelo Prefeito do Município o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, firmam a presente ata para registrar os preços ofertados pela empresa para fornecimento dos objetos conforme especificações dos Anexos do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso**(art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLAUSULA SEGUNDA: Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão atualizados anualmente de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) durante o período de prorrogação, conforme previsão legal.

CLÁUSULA TERCEIRA: É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital **(art. 84, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021).**

CLÁUSULA QUARTA: As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências estão previstas no **art. 82,** inciso **IX**, da **Lei Federal n. 14.133/2021.**

CLAÚSULA QUINTA: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

CLAÚSULA SEXTA: A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo **quantitativo ou qualitativo**, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n. **14.133 de 1º de abril de 2021**.

II – DO OBJETO

CLAÚSULA SÉTIMA: O objeto da presente Ata de Registro de Preço compreende a **aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura,**com as especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024** e seus anexos, cujos elementos a integra.

CLAÚSULA OITAVA: A existência de preços registrados não obriga o Município de Urupá, Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir sendo-lhe facultadas a realização de licitações específicas para aquisição dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

III–DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

CLÁUSULA NONA: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: **SOLIMÕES LTDA.**
CNPJ/CPF: **45.919.060/0001-40**
ENDEREÇO: **AVENIDA LAURO SODRÉ, Nº 1108, BAIRRO OLARIA, NESTA CIDADE DE PORTO VELHO/RO, CEP 76801-284.**
NOME DO REPRESENTANTE: **JEANE CLEIA DA SILVA JATOBA**
TELEFONE: **(69) 99378-5558**EMAIL:**jatobacsj@gmail.com**

Aquisição de Material para Manutenção de Bens Imóveis (Areia, Cimento Portland e Pedra Britada), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento e Agricultura.	**VALOR**

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT.	TOTAL
01	M³	**281**	**PEDRA BRITADA N. 1** (9,5mm à 19mm). **(AMPLA CONCORRENCIA)**	IN NATURA	R$ 181,90	**R$ 51.113,90**
02	M³	**94**	**PEDRA BRITADA N. 1** (9,5mm à 19mm). **(COTA RESERVADA)**	IN NATURA	R$ 181,90	**R$ 17.098,60**

Valor Total.....R$ 68.212,50

CLÁUSULA DÉCIMA: A listagem do Cadastro Reserva referente ao presente registro de preços conta como anexo I a esta Ata.

IV – DO GERENCIAMENTO E PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O gerenciamento da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Administração através do Gerente de Registro de Preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA: É participante deste Registro de preços o Gabinete do Prefeito em conjunto com o setor de Direção de Cultura e Lazer.

V – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA: Conforme **Lei n. 14.133/2021,** (*alterada pela Lei n. 14.770/2023)* Regulamentada pelo Decreto Municipal n. 200/2024, fica autorizada durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As aquisições ou as 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 órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

VI – DA FORMALIZAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA: A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria demandante por intermédio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO: O instrumento hábil a ser formalizado deverá ser emitido e assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preço.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA: Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) mantiverem sua proposta original.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

PARÁGRAFO QUARTO:O cadastro reserva terá validade de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do termo de adesão, após esse prazo os fornecedores ficarão liberados dos compromissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O registro a que se refere a cláusula anterior objetiva a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital;* e

quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

PARAGRAFO ÚNICO: Na hipótese de não haver cadastro reserva, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município convocará a empresa adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preço, será enviada no endereço eletrônico disponibilizado pelo fornecedor no ato da licitação, a qual após assinada deverá ser devolvida no endereço de envio ou poderá ser disponibilizada por meio físico no Setor de Planejamento de Compras e Contratações da Prefeitura de Urupá, para retirada ou para assinatura no local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: 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*, poderá:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: 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.

VII –DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o Gerente de Registro de Preços, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, a Gerente de Registro de Preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
PARÁGRAFO SEGUNDO: Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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 atualizada pelo Setor de Compras, conforme Art. 130 da Lei n. 14.133/2021.
PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicabilidade do reequilíbrio se dará, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, tempo necessário para tramitação, ampla pesquisa de mercado, parecer técnico e a devida publicação, concretizando o reequilíbrio de preços com expressa autorização do Ordenador de Despesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Definido o valor máximo a ser pago pela Gerente de Registro de Preços, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado por meio de aditivo na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: OGerente de Registro de Preços não havendo êxito nas negociações, esta deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
VIII–DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
PARÁGRAFO SEGUNDO: Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
PARÁGRAFO TERCEIRO: Não aceitar manter seu preço registrado;
PARÁGRAFO QUARTO: Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: O cancelamento de registros, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
CLÁUSULA TRIGÉSIMAQUARTA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: 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:
PARÁGRAFO PRIMEIRO: Por razões de interesse público;
PARÁGRAFO SEGUNDO: A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
PARÁGRAFO TERCEIRO: Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.
IX - DAS PENALIDADES
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas*no edital*.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA: 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.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão a aplicação da penalidade.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
X – DO PAGAMENTO
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal que deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente; Nota fiscal Eletrônica – modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.
CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA: O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela CONTRATADA cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido a Prefeitura Municipal de Urupá, referente ao valor da nota fiscal, os valores relativos aos tributos e IR – Imposto de Renda.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. Em atendimento ao que dispõe a IN RFB n. 1234/2012 e 2145/2023, será feita a retenção na fonte do **Imposto de Renda (IR),** incidente sobre os pagamentos que forem efetuados a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, no qual podemos pontuar que:
a) Caso a CONTRATADA seja isenta apresentar comprovação da isenção/imunidade;
b) Caso seja optante pelo Simples, deverá apresentar declaração de opção conforme Anexo IV da IN acima mencionada;
c) Caso não seja destacado no documento fiscal o valor do IRRF, haverá retenção pelo valor total da Nota Fiscal.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Em atendimento aos artigos n. 116 e 117 da IN n. 2110/2022 deverá ser acrescido os documentos que comprovem o pagamento do INSS ou deverá ser acrescido na nota fiscal o valor a ser retido para pagamento. Caso a CONTRATADA seja isenta apresentação comprovação da isenção/imunidade.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA: O pagamento em favor do CONTRATADO será efetuado até 30 (trinta) dias, após a execução da etapa de serviços contratados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
PARÁGRAFO ÚNICO. Se houver atraso após o prazo previsto, as notas fiscais serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMATERCEIRA: Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a realização dos serviços de acordo com o descrito na Ata de Registro de Preço. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMAQUARTA: A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no **Termo de Referência**.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA: O CNPJ contido na nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independentemente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
PARÁGRAFO ÚNICO. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa ainda os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
O prazo de validade;
A data da emissão;
Os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
O valor a pagar; e
Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

XI - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA:A entrega de materiais somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor, somente após o recebimento da Nota de Empenho, Contrato e Ordem de Entrega expedida e devidamente assinada pelo gestor da pasta.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA: Os materiais **Areia Média e Pedra Britada** serão entregues nos locais onde estarão sendo realizadas as obras, ou local indicado pela área demandante no ato da **Ordem de Entrega.**
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA: Os **Cimento Portland** serão entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura localizado na Av. Jorge Teixeira de Oliveira n. 4.872, Bairro Alto Alegre, CEP 76.929-000, Urupá/RO,** ou em local apropriado seco e ventilado a ser indicado pela área demandante no ato da Ordem de Entrega.
CLAÚSULA QUADRAGÉSIMA NONA: A quantidade e a especificação do item relacionado na Nota Fiscal devem estar em consonância com a Nota de Empenho correspondente, observando que para cada Nota de Empenho deve ser gerada uma Nota Fiscal ou mais a critério da administração.
PARÁGRAFO ÚNICO: Para inibir eventuais transtornos, a Nota Fiscal deverá ser entregue juntamente com a cópia do Empenho correspondente e cópia das Certidões válidas exigidas na habilitação.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA: Em casos esporádicos, em que não houver a reposição do material faltante ou vicioso, a CONTRATANTE não receberá os demais itens desta mesma Nota Fiscal incorreta, devendo a CONTRATADA providenciar a emissão de uma nova Nota Fiscal em consonância com os materiais entregues, sem ônus à CONTRATANTE.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA: Os itens deverão ser fornecidos mediante Nota Fiscal Eletrônica Modelo 55, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

XII - CONDIÇÕES GERAIS

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA: 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 EDITAL.

CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA: As empresas licitantes devem submeter-se integralmente as exigências no Termo de Referência.
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal n. 14.133/2021e alterações posteriores.
Integram esta ata o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **PROCESSO Nº 1339/2024.**
CLAÚSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA:A validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela data de sua PUBLICAÇÃO em Diário Oficial dos Municípios - AROM.

Urupá/RO, 09 de janeiro de 2025.

MAX THADEU GAMA Gerente De Registro De Preço. Portaria N°: 023/2025 – Urupá/RO.	Solimões LTDA. ***JEANE CLEIA DA SILVA JATOBA*** CPF 029.350.272-21

TESTEMUNHAS - Assinado Digitalmente
OSNI IZÉ
Matrícula n. 6343

LEONEL TEIXEIRA
PORTARIA N. 019/2025

Publicado por:
Max Thadeu Gama
Código Identificador:6D34C4D0