

## GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

### RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2025

Leia-se como se segue e não como constou:

#### ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CINDERONDÔNIA

O Presidente do **Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA**, Prefeito JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO, do Município de Santa Luzia do Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e demais normas aplicáveis, **RETIFICA O Edital de Convocação nº 003/2025**, publicado em 16 de maio de 2025, para que passe a constar o seguinte:

Ficam convocados, por meio do presente edital, os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada de **forma virtual, no dia 26 de maio de 2025 (segunda-feira), às 16h**, por meio da sala virtual: [meet.google.com/btc-bwss-caq](https://meet.google.com/btc-bwss-caq)

A Assembleia será instalada com a presença da maioria absoluta dos consorciados, conforme previsto no Estatuto, com a seguinte **ordem do dia**, a ser apreciada e deliberada após breve apresentação dos atos de gestão praticados no exercício de 2024:

I. Apreciação e Deliberação da **prestação de contas anual**, referente ao exercício de 2024, a ser encaminhada ao Tribunal do Contas do Estado de Rondônia.

II. Apreciação e Deliberação da **prestação de contas do Contrato de Rateio nº 011/2022**, formalizado entre o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA e o Ente consorciado Estado de Rondônia;

III. Apreciação e Deliberação da **Resolução nº 005/CINDERONDÔNIA/2025** que dispõe sobre as prestações de contas mencionadas nos itens I e II deste edital.

Porto Velho/RO, 22 de maio de 2025.

**JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO**

Presidente do CINDERONDÔNIA e Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO

Protocolo 39266

## EXPEDIENTE

### PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Jurandir de Oliveira  
Santa Luzia do Oeste/RO

### GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

### GABINETE DO PREFEITO

#### CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 40/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º001, 002/2025/PMC  
Processo Administrativo n.º 1-0414/2025/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

Considerado a vaga disponível do cargo Operador de Maquinas, Monitor de Transporte Escolar, convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivos Público n.º 001,002/2025 PMC, para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 001 e 002/2025 do Processo n.º 0414/2025. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 02/05/2025, na edição n.º 494 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado.

Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

- 16.1.1. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 16.1.2. Carteira de Identidade - RG;
- 16.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- 16.1.4. Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;
- 16.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 16.1.6. Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação);
- 16.1.7. Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- 16.1.8. Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- 16.1.9. Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. ([http:// www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- 16.1.10. Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- 16.1.11. Comprovante Anuidade profissional;
- 16.1.12. Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
- 16.1.13. Comprovante de Residência;
- 16.1.14. Conta Bancária;
- 16.1.15. Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
- 16.1.16. Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- 16.1.17. Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
- 16.1.18. Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- 16.1.19. Duas Fotografias 3x4 (Recentes);
- 16.1.20. Exame Admissional;
- 16.1.21. Pis/Pasep;
- 16.1.22. Auto declaração étnico-racial (punho);
- 16.1.23. Título de eleitor e comprovante da última votação

CONVOCADO (A) s: **OPERADOR DE MAQUINAS - 40HS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
015	WILLIAN PENGA DA SILVA	20/04/1998	CLASSIFICADO	66,50	7º
011	ADENILSON PEREIREIRA GARCIA	16/01/1982	CLASSIFICADO	65,00	9º
023	SILVIA POLIANA CUNHA DA SILVA	21/06/1993	CLASSIFICADO	65,00	11º
010	LUCAS ALEXANDRE ANTUNES DA SILVA	18/04/1995	CLASSIFICADO	65,00	12º

CONVOCADO (A) s: **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (CABIXI) - 40HS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
070	EDNEIA JULIANA FERREIRA DE CARVALHO DA SILVA	23/02/1984	CLASSIFICADO	65,00	1º

068	EDLAINE MACHADO STELMACH	17/10/1988	CLASSIFICADO	65,00	2º
-----	--------------------------	------------	--------------	-------	----

Cabixi - RO, 22 de maio de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CABIXI - RO

Protocolo 39230

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO N.º 350/2025 DE 20 DE MAIO DE 2025

"Dispõe sobre nomeação do senhor Renner Nogueira Lemes aprovado em Concurso Público no cargo de Agente De Gestão Publica/ Agente Administrativo 40h."

O Prefeito do Município de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado o candidato abaixo relacionado para ocupar cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal n.º 1.900/2011, de 03 de junho de 2011 e legislação complementar, a qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital n.º 001/2024 - Concurso Público.

**Nome:** Renner Nogueira Lemes

**Cargo:** Agente De Gestão Publica/ Agente Administrativo

**Carga Horária:** 40 horas.

**Art. 2º** Após a assinatura do termo de posse, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da posse, sem prorrogação.

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

**SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA**

Prefeito Municipal

(Assinado digitalmente)

Protocolo 39208

#### DECRETO N.º 360/2025 DE 21 DE MAIO DE 2025

"Dispõe sobre nomeação do senhor Edmar Souza Da Silva aprovado em Concurso Público no cargo de Agente De Conservação - Pedreiro 40h."

O Prefeito do Município de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeado o candidato abaixo relacionado para ocupar cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal n.º 1.900/2011, de 03 de junho de 2011 e legislação complementar, a qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital n.º 001/2019 - Concurso Público.

**Nome:** Edmar Souza Da Silva

**Cargo:** Agente De Conservação - Pedreiro

**Carga Horária:** 40 horas.

**Art. 2º** Após a assinatura do termo de posse, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 05 (cinco) dias contados da data da posse, sem prorrogação.

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

**SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA**  
Prefeito Municipal  
(Assinado digitalmente)

Protocolo 39256

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**EDITAL N.º 122/2025/SEMAP**

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **LINDAURA ARCANJO DE ABREU**, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **AGENTE EDUCACIONAL - CUIDADOR DE ALUNOS 40h**, de acordo com o Edital n.º 001/2019- RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

**Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo.**

- 01- CPF; RG; (Copias)
- 02- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; (Copias)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copias)
- 04- PIS/PASEP;
- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copias)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copias)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Copias).
- 09- RG e CPF do Cônjuge;
- 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Copias)
- 11- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
- 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
- 13- 01 foto 3x4 recente;
- 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copias)
- 15- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea "c" da Constituição Federal, salvo os casos previstos em lei;
- 16- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
- 17- Tipagem sanguínea;
- 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Cópias)
- 19- Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para o cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
- 20- Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo); (Copias)
- 21- Certidão de Tributos Municipais.
- 22- Declaração de parentesco.
- 23- Declaração Etnico-Racial;
- 24- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
- 25- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

**Dos exames: item 18 e 24 deste Capítulo.**

- a- **A.S.O**
- b- **Hemograma completo**
- c- **Hepatite B - HBSAG**
- d- **Hepatite C - Anti HCV**
- e- **VDRL HIV**
- f- **Teste rápido COVID 19**

Cerejeiras, RO 22 de maio de 2025.

*assinatura digital*

**Maria Eunice Barbosa**

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Protocolo 39217

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**  
**Inexigibilidade de Licitação nº 057/2025**  
**Processo Administrativo nº 912/2025/SEMAF**

**OBJETO:** - Contratação de serviço técnico especializado voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, A contratação visa à realização do 25º Treinamento de Capacitação Continuada para Conselheiros Tutelares, Conselheiros de Direitos e Técnicos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, em e Porto Velho - RO. Para atender a demanda da secretaria de Adm. e Finanças, Conforme Processo; 912/2025/SEMAF. Conselheiros (as) inscritos para o treinamento (Aline da Costa Scapolan de Melo, Marilza Lopes de Moraes e Rita Aparecida Pereira Flamini)

**CONTRATADA:** ASSOCIACAO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO ESTADO DE RONDONIA - ACTRON

**CNPJ:** 05.370.912/0001-79

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 600,00 (seiscentos reais).

**FONTE DE RECURSOS:**

**SEMAF**

**04.122.0004.2067.0000- MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.**

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FICHA - 26**

**VALOR - R\$ 600,00**

**Fundamento Legal:** Artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021

**RATIFICAÇÃO**

Nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com fundamento no Parecer Jurídico ID 325464, exarado pelo Assessor Jurídico de Licitação e Contratos, Sr. João Victor Silva Esper, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação nº 057/2025, referente ao Processo Administrativo nº 912/2025/SEMAF, para a contratação da empresa ASSOCIACAO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO ESTADO DE RONDONIA - ACTRON.

Autorizo, por meio deste, a emissão da respectiva Nota de Empenho.

**Publicação:**

Determino a publicação deste Termo de Ratificação, conforme disposto no artigo 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Corumbiara - RO, 22 de maio de 2025.

**Leandro Teixeira Vieira**

Prefeito Municipal

Termo de P. 223

Protocolo 39245

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**  
**Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025**  
**Processo Administrativo nº 931/2025/SEMAF**

**OBJETO:** - Contratação de serviço técnico especializado voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, A contratação visa à realização do Seminário Gestão Pública Municipal na Prática - Da iniciativa do projeto de lei à vigência da lei e noções gerais da Lei 14133/21 (NLLC) aplicada aos Municípios, curso será realizado no município de Vilhena - RO. Conforme Processo; 931/2025/SEMAF. Servidores inscritos para o seminário (Claudemir Silva dos Santos, Maria Raimunda dos Santos Pereira Nascimento e Odenir Alves de Oliveira Junior Marchiori)

**CONTRATADA:** FALCÃO CENTRO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

**CNPJ:** 14.111.829/0001-76

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 7.068,00 (sete mil e sessenta e oito reais).

**FONTE DE RECURSOS:****SEMAF**

04.122.0004.2014.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAD.

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA - 14

VALOR - R\$ 4.712,00

04.124.0004.2015.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO.

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FICHA - 49

VALOR - R\$ 2.356,00

**Fundamento Legal:** Artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021**RATIFICAÇÃO**

Nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com fundamento no Parecer Jurídico 325542, exarado pelo Assessor Jurídico de Licitação e Contratos, Sr. João Victor Silva Esper, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025, referente ao Processo Administrativo nº 931/2025/SEMAF, para a contratação da empresa FALCÃO CENTRO DE CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA.

Autorizo, por meio deste, a emissão da respectiva Nota de Empenho.

**Publicação:**

Determino a publicação deste Termo de Ratificação, conforme disposto no artigo 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Corumbiara - RO, 22 de maio de 2025.

**Leandro Teixeira Vieira**

Prefeito Municipal

Termo de P. 223

Protocolo 39246

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**PORTARIA n.º 314/2025****“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E GESTOR DO CONTRATO.”**

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** a publicação do Decreto Municipal 192/2023;

**Considerando** ainda a necessidade de padronização das portarias de nomeações dos fiscais de contratos e Gestor do Contrato na Administração Pública de Corumbiara, de acordo com o novo regulamento;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os Fiscal e Gestor de cada Secretaria, **SEMPPLAN, SEMAS, SEMED, SEMOSP, SEMAF, SEMAM, SEMUSA** no contrato 067/2025 do Processo 1704/2024, O objetivo do presente instrumento é a Formação De Ata De Registro De Preços, Para Futura E Eventual Aquisição De Combustível, Sendo Gasolina Aditivada E Diesel S-10 para atender as necessidades das Secretarias.

**Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN**

**FISCAL:** ELIZEU RODRIGUES PACHECO

**GESTOR:** ADRIANO DA COSTA REGINALDO

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED**

**FISCAL:** CINTIA CAVALCANTE DE FREITAS

**GESTOR:** FABIANO TOSCANO DE ALMEIDA

**Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP**

**FISCAL:** RICARLOS SANTANA DA CUNHA

**GESTORA:** LUCILENE CASTRO DE SOUZA

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças -SEMAF**

**FISCAL:** DAYANE BATISTA DA SILVA

**GESTOR:** CLAUDEMIR SILVA SANTOS

**Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**

**FISCAL:** CRISTIANE ROSA RIBEIRO

**GESTORA:** PHALOANY ANDRADE DA SILVA

**Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAM**

**FISCAL:** PEDRO HENRIQUE RODRIGUES LADEIRA

**GESTOR:** DANILLO MAGNO PAINS RIBEIRO

**Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**

**FISCAL:** ORLANDO FRANCISCO DE SOUZA

**GESTOR:** EDICLEIA DE OLIVEIRA FRACASSO

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

**REGISTRA-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**E CUMPRA-SE.**

Corumbiara/RO, 15 de maio de 2025.

**Leandro Teixeira Vieira**

Prefeito Municipal

Termo de Posse nº223.

Protocolo 39221

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**PORTARIA N° 307/2025****“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea “a” do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** Nomear o Senhor **OSMAR NUNES DOS SANTOS**, Portador do CPF n.º \*\*\*.075.632-\*\*, no cargo Comissionado de Chefe de Associações e Agroindústria, Subordinada a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAM. Conforme Lei Complementar n.º 147 de 28 de janeiro de 2025.

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

**REGISTRA-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**E CUMPRA-SE.**

Corumbiara/RO, 13 de maio de 2025

**Leandro Teixeira Vieira**

Prefeito Municipal

Termo de Posse nº223

Protocolo 39220

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA N° 326/2025****“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADO EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2025/PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.”**

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2025, homologado através do Decreto

nº 064/2025 de 16/04/2025.

**CONSIDERANDO: Ofício 213 de 15/05/2025 (ID 323638)**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Tornar público a convocação na ordem dos classificados os candidatos aprovados no teste seletivo 001/2025, e homologado pelo Decreto n.º 064/2025 de 16/04/2025, no anexo I desta Portaria, para prestar serviços nas Secretaria Municipal de de Saude /SEMUSA.

**Artigo 2º** - Os candidatos deverão aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da Secretaria.

**Artigo 3º** - No ato de contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 11.6. Edital 001/2025 do Teste seletivo Municipal, conforme abaixo;

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF;  
**b)** Documento de identidade oficial com foto;  
**c)** Título de Eleitor e Comproverantes da última eleição (votação 1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral. \* Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível; (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>)  
**d)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como a da folha da Qualificação Civil e a do primeiro emprego;  
**e)** Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;  
**f)** Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;  
**g)** Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45 anos;  
**h)** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;  
**i)** Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;  
**j)** Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>) (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>)  
**k)** Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação; (<https://tzero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/>)  
**l)** 02 fotos 3x4 recentes;  
**m)** Declaração de bens;  
**n)** Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;  
**o)** Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.  
**p)** Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias;  
**q)** Comprovante de Residência atualizado com CEP;  
**r)** Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo; e  
**s)** Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).  
**t)** Declaração Ético-racional;  
**u)** Declaração de dependentes para efeito de IRRF;

**Artigo 4º** - Validade desta Portaria no prazo impreterível de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da presente Portaria, para assinar o contrato, pois não o fazendo poderá ser convocado os próximo (as), na ordem dos classificados.

**Artigo 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### Anexo I - Portaria 326/2025

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO
06º	ZENAIDE CARDOSO DE JESUS	TECNICA DE ENFERMAGEM
07º	CLEONICE DE SOUZA BEBIANO	TECNICA DE ENFERMAGEM

Corumbiara/RO, 20 de maio de 2025.

**Leandro Teixeira Vieira**  
 Prefeito Municipal  
 Termo de Posse nº223

Protocolo 39226

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### EXTRATO CONTRATUAL

**CONTRATO Nº066/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 621/2025**  
 NE - Nota de Empenho 424/2025 (ID 320702)

**FORNECEDOR - S M T JORGE RESTAURANTE - CNPJ:**  
 53.990.879/0001-22

**CONTRATANTE - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO**

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA - Representante Contratante  
 SONIA MARIA TASNASSO JORGE - Representante da Contratada  
 FÁTIMA APARECIDA NOTARO - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto  
 CINTIA CAVALCANTE DE FREITAS - Fiscal do Contrato  
 FABIANO TOSCANO DE ALMEIDA - Gestora do Contrato

- **OBJETO:** Contratação direta através de Dispensa de Licitação por cotação, para a prestação de serviço de fornecimento de refeições no município de Cerejeiras.

- **VALOR:** O valor do presente contrato é de R\$ 8.188,00 (oito mil e cento e oitenta e oito reais)

- **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato.

Corumbiara/RO, 15 de Maio de 2025.

Protocolo 39248

#### PORTARIA n.º 316/2025

**“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E GESTOR DO CONTRATO.”**

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais, conferida pela alínea a do inciso II, parágrafo 4º do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** a publicação do Decreto Municipal 192/2023;

**Considerando** ainda a necessidade de padronização das portarias de nomeações dos fiscais de contratos e Gestor do Contrato na Administração Pública de Corumbiara, de acordo com o novo regulamento;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear a servidora **Cintia Cavalcante de Freitas** como Fiscal do Contrato N°066/2025 e Gestor do Contrato - o servidor **Fabiano Toscano de Almeida**, Objeto do presente contrato e a Contratação direta através de Dispensa de Licitação por cotação, para a prestação de serviço de fornecimento de refeições no município de Cerejeiras, para suprir as necessidades das secretaria municipal de Educação Cultura e

Desporto, processo administrativo Nº 621/2025.

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

**REGISTRA-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
E CUMPRA-SE.**

Corumbiara/RO, 15 de maio de 2025.

**Leandro Teixeira Vieira**  
Prefeito Municipal  
Termo de Posse nº 223.

Protocolo 39224

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**CONTRATO nº 69/2025**

**PROCESSO nº 2178/2024/SEMOSP**  
**Edital nº 021/2025**  
**Modalidade:** Concorrência Eletrônica  
**Empenho nº 553/2025**

**CONTRATO Nº 69/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E A EMPRESA I.P.S. ROSA ASSESSORIA.**

O MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, com sede na Av. Olavo Pires nº 2129, Bairro Centro, Corumbiara - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Leandro Teixeira Vieira**, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº \*295\*\* SSP/SP e CPF sob o nº \*\*\*.849.642-\*\* e Termo de Posse nº 2232025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **I.P.S. ROSA ASSESSORIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.903.441/0001-33, sediada na Alameda das Alfazemas, nº 1485 - Sala 01 - Bairro Ecoville, Município de Jí Paraná - RO, CEP 76.902-500, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por Ingild Paula Soares Rosa, empresária Individual, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no **PROCESSO nº 2178/2024/SEMOSP** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 021/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II da Lei 14.133/21)**

1.1. O objeto deste instrumento é a **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para concluir a Construção do Centro Recreativo de Corumbiara - 1ª Etapa, com área de construção de 30.246,00m², no endereço Rua Marinette Pereira Peçanha S/N, entre a Av. São Paulo e Rua João Carlos da Silva, neste Município de Corumbiara/RO**, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memória de Cálculo, Memorial Descritivo e demais Especificações Técnicas. Com Recursos Estadual. Termo de Convênio nº. 349/PGE/SEOSP/2021, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Projeto Básico;
  - 1.2.2. O Edital da Licitação;
  - 1.2.3. A Proposta do contratado;
  - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço Global.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de Execução dos serviços não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviços, de acordo

com o Cronograma Físico-Financeiro, podendo ser prorrogado com justificativa plausível e com aval da comissão de Fiscalização, mediante apresentação do novo cronograma físico - financeiro.

2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII da Lei 14.133/21)**

3.1. O regime de execução contratual, será de empreitada por preço Global, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto e seguirão o Cronograma físico- financeiro a partir da assinatura da Ordem de Serviços:

- 3.1.1. Serviços Preliminares
- 3.1.2. Execução de Paisagismo
- 3.1.3. Instalações Elétricas
- 3.1.4. Execução pista de caminhada
- 3.1.5. Diversos

#### **3.2. MATRIZ DE RISCO**

3.2.1. Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

- a) Evitar sobrepreço e superfaturamento quando das execuções contratuais;
- b) Prevenir e reprimir práticas corruptas, práticas fraudulentas, práticas colusivas ou práticas obstrutivas nos processos de contratação pública;
- c) Garantir que a contratação pública constitua efetivo instrumento de fomento da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

3.2.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

- a) Falta de mão de obra qualificada;
- b) Atraso na execução e possível sofrimento de sanção administrativa;
- c) Atraso no pagamento;
- d) Objeto mal executado, ou executado fora dos padrões exigidos no projeto básico;
- e) Aplicação de material de baixa qualidade nas obras públicas;
- f) Atraso injustificado na execução.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, admitida somente em casos excepcionais e devidamente justificada nos autos mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal;

4.1.1. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

4.1.2. A subcontratação admitida nos casos excepcionais depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.3. Para cumprimento do previsto no subitem anterior, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2. É vedada qualquer subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 468.991,56 (quatrocentos e sessenta e oito mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta e seis centavos)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, garantias/seguro e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos

devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI da Lei 14.133/21)**

**6.1.** A licitante contratada deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, em 03 (três) vias, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal, fatura ou outro documento legal, observadas as exigências da legislação tributária.

**6.1.1.** A critério do fiscal do contrato, poderá ser alterado o local de protocolo referente ao documento de cobrança.

**6.2.** A licitante contratada deverá indicar, no documento de cobrança, o número do **CONTRATO**, com a respectiva data de assinatura, item contratual das condições de pagamento a que se refere o documento de cobrança, o valor da parcela correspondente e a data do vencimento.

**6.2.1.** A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 108, de 06 de setembro de 2023, no que se refere às retenções na fonte do imposto de Renda e INSS, devendo obrigatoriamente informar no documento fiscal, o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado, e os valores do IR e sua alíquota, o valor do INSS e alíquota. Quando tratar-se de prestação de serviços, haverá a retenção de ISSQN nos termos da L.C. 068/2017, cuja alíquota é de 5% sobre o valor dos serviços.

**6.2.2.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, porém deverão enviar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança, a declaração ANEXO II do Decreto Municipal 108/2023, declarando para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.2.3.** A contratada deve informar imediatamente a Receita Federal e o Município de Corumbiara, sobre eventual desenquadramento da situação, estando ciente que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

**6.3.** O prazo para pagamento referente à execução dos serviços e fornecimento de materiais, objeto do **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, será de 30 (trinta) dias consecutivos (Art. 11 do Decreto Municipal 208/2023 de 19 de dezembro de 2023), contado a partir da ocorrência dos eventos ou da apresentação do documento de cobrança no protocolo da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, o que ocorrer por último.

**6.4.** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante. A medição de serviços e obras **será baseada em relatórios periódicos elaborados pelo contratado**, onde estão registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executado. Sendo realizada mediante a apresentação do Diário de Obras, Boletim de Medição, Relatório Fotográfico dos serviços executados no período, apresentação das Certidões inerentes ao processo e encaminhamento do GFIP/SEFIP, após a conferência por parte da Fiscalização os documentos serão autorizados para prosseguimento dos trâmites de pagamento.

**6.5.** Os pagamentos serão efetuados com base em valores apurados através das medições dos serviços efetivamente executados no período, conforme o cronograma Físico-Financeiro, com base nos preços unitários constantes do **CONTRATO** e devidamente certificados.

**6.6.** Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os encargos fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis para a execução do objeto desta licitação, sendo que o valor do contrato resultante da presente licitação será pago pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** mensalmente e/ou de acordo com repasse do convênio e a apresentação da Nota Fiscal e Medição correspondente a cada etapa, devidamente atestada e aferida pela fiscalização e Comissão de Recebimento de obras do Município de Corumbiara e processada segundo a legislação vigente.

**6.7.** O primeiro pagamento somente será efetuado após a comprovação por parte da licitante contratada de que o **CONTRATO** teve Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, efetuada no CREA-RO ou CAU-RO, bem como fornecer o Alvará de Construção Municipal, se for o caso, além da apresentação do Certificado de Matrícula no Cadastro Nacional de Obras - CNO, junto à Receita Federal e Diário da Obra.

**6.8.** Para o segundo pagamento deverá apresentar o recolhimento da folha de pagamento do mês anterior dos prestadores de serviço vinculados ao CNO desta obra e toda a regularidade fiscal exigida na licitação, acompanhada do Diário da Obra.

**6.9.** Os demais pagamentos relacionados a obra serão exigidos as documentações de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

**6.10.** O pagamento da medição final ficará condicionado a aceitação dos serviços pela **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, mediante apresentação de laudo de aceitação emitido por uma comissão integrada por representantes da **Prefeitura Municipal de Corumbiara**, bem como à apresentação pela licitante contratada dos comprovantes de quitação perante o Instituto Nacional da Previdência Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), correspondente as obras e serviços objeto desta Licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V da Lei 14.133/21)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do Orçamento Estimado.

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI 05/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei 14.133/21)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, reparando ou corrigindo, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Cientificar o setor de representação judicial da prefeitura, para

adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.17. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

8.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.20. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.21. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/21)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/21);

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/21);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação, se for o caso.

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.36.1 O Art. 618 do Código Civil Brasileiro, entende-se que o prazo de 5 (cinco) anos nele referido é de garantia e não de prescrição; o prazo prescricional para intentar ação civil é de 10 anos, conforme Art. 205 do Código de Processo Civil Brasileiro (CPC).

9.36.2 Decairá do direito assegurado neste artigo o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes ao aparecimento do vícios ou defeito."

9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

a) Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

b) Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c) Florestas plantadas; e

d) Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.38.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.38.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

9.38.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

9.38.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de

05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

9.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.39.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.39.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.39.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.42

9.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

9.41. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

9.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9.45. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos

referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

9.45.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

9.46. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

9.47. A contratada garantirá o livre acesso dos servidores do Concedente, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas.

2.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

3.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII da Lei 14.133/21)**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96

da Lei nº 14.133 de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato e nos moldes do art. 59, inciso V, § 5º da Lei nº 14.133 de 2021 (quando se aplicar), em valor correspondente a diferença inferior dos 85% (oitenta e cinco por cento) do orçado pela Administração e o proposto.

11.1.1. Em caso de inadimplemento pelo Contratado, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 102).

11.1.2. A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados, e poderá:

- a) Ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal.
- b) Acompanhar a execução do contrato principal.
- c) Ter acesso a auditoria técnica e contábil.
- d) Requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento.

11.1.3. A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

11.1.4. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

11.1.5. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

- a) Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice.
- b) Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, na conta específica indicada, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos.

11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo

para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia dos serviços previsto especificamente no Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV da Lei 14.133/21)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal 193, de 2023 e Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 5, inciso I, do Decreto Municipal 193/2023 e art. 156, §2º, da Lei n.º 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. 5, inciso III, do Decreto Municipal 193/2023 e art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 5, inciso IV, do Decreto Municipal 193/2023 e art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### IV. Multa:

**1. A multa moratória e a sanção pecuniária** que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais (art. 10 do Decreto Municipal 193/2023);

I - 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

II - 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;**2. A sanção de multa compensatória** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no

art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros (art. 09 do Decreto Municipal 193/2023);

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

II - De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

III - De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

a) inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, desde que que não seja enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 6º deste Decreto;

b) inércia do fornecedor/contratado ou reincidência na inexecução parcial do contrato enquadrada em pequena relevância, previsto no art. 8º deste Decreto;

IV - De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

V - De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013 previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 20 do Decreto Municipal 193/2023 e art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;  
 e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/21).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 73, inciso II, alínea b, do Decreto Municipal 193/23 e Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 75 do Decreto Municipal 193/23 e art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

4.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX da Lei 14.133/21)**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
 b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 82 do Decreto Municipal nº. 193/23 e art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

5.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII da Lei 14.133/21)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**

**FONTE DE RECURSO:**

**15.451.0005.1.1640000 - Construção do Centro Recreativo de Corumbiara 1ª Etapa**

**ELEMENTO DE DESPESAS:**

**4.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações**

**Ficha nº. 489 - Rec. Convênio**

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei 14.133/21)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

7.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

8.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º da Lei 14.133/21)**

18.1. Fica eleito o Foro do Município de Cerejeiras para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Corumbiara - RO, 19 de maio de 2025.

**LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA**

Prefeito Municipal

**EDSON DA SILVA MOURA**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

**I.P.S. ROSA ASSESSORIA**

Contratada

Douglas Rafael Lara da Silva

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1) Lucilene Castro de Sousa

2) Stephani Raissa Souza Oliveira

Visto: \_\_\_\_\_

Procurador Jurídico

**EXTRATO CONTRATUAL**

Contrato nº. 062/2025  
Processo Administrativo nº. 1386/2024/SEMOSP  
Nota de Empenho nº. 521/2025

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA - RO  
**Contratada:** CONSTRUTORA MCB LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 02.381.253/0001-88, sediado(a) na Rua Liduina, n.º 65, Roque, Porto Velho/RO, valor **R\$ 833.000,00 (oitocentos e trinta e três mil reais)**.

O objeto do presente Contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, SISTEMA DE HORAS MÁQUINAS, do Pregão Eletrônico n.º 90017/CINDERONDÔNIA/2024 Ata de Registro de Preços n.º 030/CINDERONDÔNIA/2024**. Atendendo assim as necessidades da SEMOSP, este termo encontra-se consubstanciado na Nota de Empenho nº 521/2025, ID NE - Nota de Empenho 521 de 05/05/2025 (ID 319582), que constituem partes integrantes deste Contrato, independente de transcrição, integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais.

- O Presente instrumento de Contrato terá vigência de **12 (meses) meses**.

Corumbiara/RO, 20 de maio de 2025

Leandro Teixeira Vieira  
Prefeito Municipal  
Termo de Posse nº. 223

**Protocolo 39247**

**EXTRATO CONTRATUAL**

Contrato nº069/2025  
Processo Administrativo nº 2178/2025/SEMOSP  
Nota de Empenho nº553/2025

**Contratante:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA - RO

**Contratada:** I.P.S. ROSA ASSESSORIA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 16.903.441/0001-33, sediado(a) na Alameda das Alfazemas, nº 1485 - Sala 01, Bairro Ecoville - Ji Paraná/RO, valor R\$ 468.991,56 (quatrocentos e sessenta e oito mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta e seis centavos).

O objeto do presente Contrato é **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para concluir a Construção do Centro Recreativo de Corumbiara - 1ª Etapa, com área de construção de 30.246,00m², no endereço Rua Marinette Pereira Peçanha S/N, entre a Av. São Paulo e Rua João Carlos da Silva, neste Município de Corumbiara/RO.**

Este termo encontra-se consubstanciado na NE - Nota de Empenho 553 de 13/05/2025 (id 322672), constituindo parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais.

- O Presente instrumento de Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**.

Corumbiara/RO, 19 de maio de 2025.

Leandro Teixeira Vieira  
Prefeito Municipal  
Termo de Posse nº 223

**Protocolo 39259**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 274/2025**

O Prefeito Municipal de Corumbiara/RO, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA por meio do Processo Administrativo nº 274/2025, a contratação de serviços de locação de máquinas e veículos, sob o regime de contratação por hora e mês, destinados a atender às demandas das Secretarias SEMOSP e SEMAM através de Ata de Registro de Preços, em favor das seguintes empresas:

**01) CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 57.589.258/0001-92, no valor de **R\$ 1.806.700,00** (um milhão, oitocentos

e seis mil e setecentos reais);

**02) WD EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 18.243.833/0001-49, no valor de **R\$ 864.450,00** (oitocentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais).

**Total Geral Homologado:** R\$ 2.671.150,00 (dois milhões, seiscentos e setenta e um mil e cento e cinquenta reais).

Corumbiara/RO, 16 de maio de 2025.

HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI  
Autorizo a emissão do Empenho.

(assinatura eletrônica)  
**Leandro Teixeira Vieira**  
Prefeito Municipal  
Termo de P. 223

**Protocolo 39225**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 1100/GAB/2025**

Institui o Comitê Intersetorial para a Busca Ativa Escolar no município de Espigão do Oeste/RO.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pela Lei 1946/2016, e considerando o artigo 206 da Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei nº 9394/1996 e o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/1990,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Comitê Intersetorial para a Busca Ativa Escolar no município de Espigão do Oeste/RO, com os seguintes objetivos:

I. Acompanhar e monitorar as ações realizadas pelo Programa Busca Ativa Escolar no município de Espigão do Oeste/RO., doravante denominado BAE - Espigão do Oeste/RO;

II. Fomentar a participação de todos os agentes públicos instalados no município de Espigão do Oeste/RO, bem como de toda a sociedade para que participem ativamente do Programa Busca Ativa Escolar, com o objetivo de que nenhuma criança ou adolescente residentes no município fiquem fora da escola;

III. Criar meios para o fomento de ações e políticas públicas sobre o enfrentamento da cultura do fracasso escolar, a fim de superar desafios e alcançar o sucesso dos estudantes.

**Parágrafo Único.** Determinar a adesão da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Ação Social ao Programa BAE - Espigão do Oeste/RO, para que, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, articulem as ações para operacionalização efetiva do Programa.

**I - DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** O Comitê Intersetorial para a Programa BAE - Espigão do Oeste/RO fica constituído pelos agentes públicos abaixo indicados, representando os respectivos órgãos:

**I. Prefeito Municipal:**  
Weliton Pereira Campos

**II. Gestor Político:**  
Sônia Lima de Araújo Santos

**III. Secretaria Municipal de Educação de Educação:**

a) Carina Luciana Mann da Silva - Coordenador do Comitê.

- b) Glenda Correia Gonçalves Lima Santos - 1º Secretário.
- c) Ludmilla da Silva Eler - 2º Secretário.

**IV. Secretaria Municipal de Saúde de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Simone Pereira da Silva - Membro Titular.
- b) Evanice Cotrim- Suplente.

**V. Secretaria Municipal de Ação Social de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Osmarlei Sgamatti - Membro Titular.
- b) Luna Pantelli Pagel Boone - Suplente

**Art. 3º** Os órgãos abaixo relacionados poderão fazer parte do Comitê Intersetorial da BAE municipal, mediante Termo de Adesão conforme modelo constado no Anexo I desta Portaria:

**VI. Defensoria Pública do Estado de Rondônia Espigão do Oeste/RO:**

- a) Luca Marcel Pereira Matias Falcão - Membro Titular.
- b) Renata Cristina de Souza - Suplente.

**VII. Representantes de Pais do Município de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Glenda Correia Gonçalves Lima Santos - Representante dos pais e responsáveis - Membro Titular.
- b) Ludmilla da Silva Eler - Suplente do representante dos pais e responsáveis.

**VIII. Coordenadoria Regional de Educação CRE do município de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Vanderleia Ribeiro Borsatto - Membro Titular.
- b) Sandra Emilia kaiser - Suplente.

**IX. Câmara Municipal do município de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Alcione Santana Pereira - Membro Titular.
- b) Semira Venancio Butzke - Suplente.

**X. Conselho Tutelar do Município de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Denise Leite Silva - Membro Titular.
- b) Queicia Doring Shultz - Suplente.

**XI. Centro de Referência de Assistência Social CRAS do Município de Espigão do Oeste/RO:**

- a) Wermes Ramos Garcia -Membro Titular.
- b) Kárita Aparecida da Silva -Suplente.

**Parágrafo único.** Ao aderir ao Programa BAE Municipal por meio do Termo de Adesão, o órgão assume o compromisso de cumprir as responsabilidades constadas no rol das atribuições específicas determinadas nesta Portaria, bem como o compromisso de participar das reuniões e das ações da BAE Municipal, de forma intersetorial, com os demais componentes do Comitê.

**Art. 4º** O mandato do Coordenador do Comitê, dos Secretários e demais membros e componentes será de 3 (três) anos, permitida a recondução.

§ 1º - O Prefeito Municipal expedirá documento solicitando aos órgãos envolvidos que apresentem os nomes de seus respectivos representantes e suplentes a fim de que sejam nomeados para compor o Comitê da BAE no município.

§ 2º - Os órgãos envolvidos terão até 10 (dez) dias para apresentar os nomes de seus respectivos representantes e suplentes a fim de que sejam nomeados para compor o Comitê da BAE no município.

**Art. 5º** O Comitê funcionará sob as seguintes condições:

I. Em suas ausências e impedimentos, o Coordenador do Comitê do Programa BAE será substituído pelo 1º Secretário e assim sucessivamente até o 4º Secretário designado;

II. Em suas ausências e impedimentos, o 1º Secretário será substituído

pelo 2º Secretário e assim sucessivamente até o 4º Secretário designado;

III. Cada membro do Comitê será substituído pelo suplente designado, que o substituirá em suas ausências e impedimentos;

IV. O Comitê poderá convidar servidores, autoridades, especialistas e qualquer membro da sociedade não designados para participar de agendas específicas, desde que devidamente justificado pela necessidade de informações adicionais de domínio exclusivo do servidor convidado;

V. O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, representantes de outros órgãos públicos ou privados, de instituições de ensino superior e de organizações não governamentais, entre outras;

VI. A permanência do agente público neste Comitê está vinculada à sua permanência na Secretaria/órgão em que atua;

VII. Todos os assuntos tratados nas reuniões do Comitê deverão ser registrados em documento oficial (preferencialmente Ata) devidamente assinada pelos participantes do evento;

VIII. As reuniões poderão ser gravadas, mediante cientificação a autorização antecipada dos participantes;

IX. As reuniões poderão ser realizadas na forma presencial, on line ou híbrida;

X. O Comitê deverá expedir relatório no mínimo trimestral das atividades, encaminhamentos e soluções adotadas, devendo o relatório ser encaminhado aos órgãos de controle externo e a todos os órgãos componentes do comitê;

XI. O Comitê deverá expedir relatório anual das atividades do colegiado, promovendo o encaminhamento dele aos órgãos de controle e a divulgação para a sociedade;

XII. Os relatórios deverão ser disponibilizados para conhecimento da sociedade no Portal da Transparência da Prefeitura. Na impossibilidade de disponibilização por meio digital, a Prefeitura deverá disponibilizar uma via física no Serviço de Informações ao Cidadão SIC do município;

XIII. O Comitê reunir-se-á ordinária e extraordinariamente, na forma estabelecida em regimento próprio, elaborado na sua primeira reunião;

XIV. O Comitê deverá reunir-se no mínimo bimestralmente (reunião ordinária) e extraordinariamente, mediante convocação do Coordenador, quando a situação assim o exigir;

XV. O Coordenador do Comitê deverá providenciar o Calendário Anual das reuniões e comunicar a todos os órgãos participantes, a fim de se programarem para a agenda de trabalho;

XVI. As reuniões ordinárias do Comitê Intersetorial para a Busca Ativa Escolar Municipal Escolar serão realizadas de acordo com calendário próprio;

XVII. As reuniões extraordinárias do Comitê Intersetorial para a Busca Ativa Municipal serão convocadas pelo coordenador ou outro membro por ele designado;

XVIII. O Comitê poderá propor eventos (seminários, congressos, simpósios, encontros e eventos congêneres) que divulguem e fomentem a responsabilidade pela Busca Ativa Escolar no município;

XIX. A Secretaria Municipal de Educação deverá providenciar estrutura local e os recursos necessários (mobiliário, local) inclusive apoio de recursos humanos ao bom andamento das ações do Comitê.

§ 1º - Os órgãos componentes deste Comitê deverão informar os casos de desligamentos de agentes públicos de seus quadros, bem como realizar, incontinenti, a indicação de seus substitutos para nova designação, a fim de não provocar solução de continuidade no Programa.

§ 2º - A participação no Comitê não será remunerada, sendo seu exercício considerado serviço público relevante, e as atividades desempenhadas serão realizadas sem prejuízo daquelas decorrentes dos respectivos

cargos e funções.

## II - DAS ATRIBUIÇÕES

### Art. 6º Compete ao Prefeito Municipal:

§ 1º - Atuar como articulador e mobilizador da Busca Ativa Escolar no município, com atribuição de adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersetorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, as medidas operacionais, de apoio e outras necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

§ 2º - Designar o Gestor Político articular as condições para operacionalização das medidas operacionais, de apoio e outras necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

§ 3º - Em razão das peculiaridades locais, o Gestor Político poderá, por decisão discricionária, ser o próprio Prefeito Municipal.

§ 4º - Designar, mediante Portaria específica ou documento congênere, os Supervisores Institucionais, Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores para atuar no Programa BAE do Município.

### Art. 7º São atribuições do Gestor Político:

I. Articular todos os órgãos que se integrarão à estratégia BAE;

II. Garantir as condições políticas para a realização dos trabalhos;

III. Fazer o acompanhamento contínuo do Comitê Gestor Intersectorial (criado ao longo do processo de formação da equipe, com representantes de cada setor) e das ações de todas as áreas envolvidas; e

IV. Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersectorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

### Art. 8º São atribuições do Comitê Intersectorial para apoiar na Busca Ativa Escolar do município de Espigão do Oeste/RO:

I. Atuar como órgão responsável pela mobilização da sociedade e pela articulação política necessárias para enfrentar a exclusão escolar no município;

II. Gerenciar as ações da Busca Ativa Escolar em todas as etapas;

III. Elaborar o Plano de Ação da estratégia;

IV. Acompanhar a execução do Plano de Ação, analisando os dados da plataforma e discutindo os encaminhamentos dos casos;

V. Estudar as causas da exclusão escolar no município, reorientando as ações conforme a necessidade;

VI. Realizar estudos, debates e ações conjuntas entre os órgãos envolvidos e a comunidade em geral, com objetivo de propor, desenvolver e implementar ações que promovam o acesso e a permanência dos estudantes na escola;

VII. Analisar os relatórios com informações referentes aos diversos indicadores de evasão e abandono escolar;

VIII. Encaminhar as propostas elencadas para os diversos órgãos responsáveis pelo público atendido;

IX. Adotar estratégias de mobilização das famílias para matrícula dos estudantes e participação delas em atividades escolares;

X. Monitorar as intervenções propostas e corrigir as rotas quando necessário; e

XI. Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersectorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias

para que nenhuma criança fique fora da escola.

### Art. 9º São atribuições do Coordenador do Comitê Intersectorial na Busca Ativa Escolar do município de Espigão do Oeste/RO:

Representar oficialmente o Comitê, podendo delegar tal tarefa a um de seus membros, desde que previamente indicado;

I. Convocar e presidir as reuniões do Comitê;

II. Elaborar a pauta das reuniões do Comitê, fazendo constar nelas as sugestões dos membros do Comitê;

III. Elaborar e acompanhar a execução do Plano de Ação e a implementação de todas as atividades da Busca Ativa Escolar.

IV. Coordenar o trabalho da equipe.

V. Conduzir as reuniões intersectoriais.

VI. Configurar e acompanhar a plataforma da BAE UNICEF e outras aplicáveis, assim como os registros do controle Institucional estabelecido pelos órgãos de controle externo.

VII. Juntamente com o(a) gestor(a) político(a), realizar as articulações necessárias para a resolução dos casos.

VIII. Exercer a função executiva, integrando e mobilizando os(as) profissionais das diferentes secretarias e setores, realizando reuniões de trabalho.

IX. Em conjunto com o(a) gestor(a) político(a), definir quem serão os(as) supervisores(as) institucionais, Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores, e informar ao Prefeito para designação formal desses membros.

X. Cadastrar os supervisores institucionais na plataforma da BAE UNICEF e outras congêneres, quando necessário.

XI. Elaborar e propor ao executivo municipal, o plano anual de capacitação continuada dos membros e componentes da BAE Municipal, incluindo os(as) supervisores(as) institucionais, Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores, a fim de qualificar todos os atores para operacionalização do sistema de busca ativa escolar no município.

XII. Estender convite à participação de pessoas externas ao Comitê, relacionadas à Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, sem direito a voto, em suas reuniões;

XIII. Coletar e divulgar as informações pertinentes ao Comitê para todos os seus membros;

XIV. Acompanhar as ações e assuntos de interesse do Comitê junto aos órgãos competentes;

XV. Executar e fazer executar as determinações do Comitê;

XVI. Solicitar suporte técnico-administrativo necessário ao bom andamento das atividades do Comitê;

XVII. Delegar ao secretário do Comitê as funções de registro e organização;

XVIII. Encaminhar aos órgãos competentes as informações referentes à implantação e ao desenvolvimento das ações de combate e prevenção ao abandono escolar;

XIX. Compor Grupos de Trabalho (GT) com membros internos ou externos ao Comitê para efetivação das ações;

XX. Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Comitê.

XXI. Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersectorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

### Art. 10º São atribuições do Secretariado do Comitê Intersectorial na Busca

Ativa Escolar do Município de Espigão do Oeste/RO:

I. Prestar assistência direta e imediata ao Coordenador do Comitê da BAE do município;

II. Encaminhar aos membros e demais participantes as convocações das reuniões do Comitê;

III. Planejar, organizar e preparar as reuniões, informando, inclusive, o modo (presencial, on line ou híbrido) e, quando o caso, o local de sua realização;

IV. Elaborar, previamente a cada reunião, lista com a confirmação de presença dos convocados;

V. Confeccionar e dar publicidade às atas das reuniões realizadas;

VI. Realizar a organização e arquivo dos documentos e dados produzidos pelo Comitê;

VII. Organizar proposições de demandas formativas para discussão e deliberação do Comitê;

VIII. Realizar registro das reuniões do Comitê em ata própria;

II. Elaborar relatório bimestral e anual de gestão do Comitê.

### III - DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃOS COMPONENTES DO COMITÊ DA BAE DO MUNICÍPIO

**Art. 11º.** Ao aderir o Programa BAE do Município, na forma do disposto no art. 3º desta Portaria, os órgãos componentes assumem as seguintes responsabilidades:

I. Defensoria Pública do Estado de Rondônia

a) Participar, por meio de seu representante designado, do Comitê Gestor Intersetorial do BAE, como elemento essencial no processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar no município;

b) Acompanhar, em parceria com o Tribunal de Contas, com a Embaixada da UNICEF em Rondônia, com o Ministério Público do Estado de Rondônia, a execução do Projeto Pontes para a Educação: Busca Ativa Escolar e Governança em Redes, com o objetivo de induzir a efetiva implantação da Busca Ativa Escolar (Unicef) como estratégia adotada por estado e municípios rondonienses para combater o aumento das taxas de evasão, abandono e exclusão escolar;

c) Apoiar a Coordenação da BAE municipal e as Secretarias Municipais de Saúde, de Assistência Social, e de Educação (incluindo as escolas), nas ações de Busca Ativa Escolar que requeiram ações do Conselho Tutelar, do Ministério Público e da Secretaria de Segurança Pública, a fim de permitir a articulação com esses órgãos no que se refere ao fluxo de informações necessárias às escolas, professores e pais envolvidos;

d) Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersetorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

II. Associação de Pais e Mestres - Representante dos pais e responsáveis:

a) Participar, por meio da Associação dos Pais, do Comitê Gestor Intersetorial do BAE, como elemento essencial no processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar;

b) Promover, junto aos pais e responsáveis, o acompanhamento da frequência à escola e das aprendizagens de seus filhos;

c) Promover, junto aos pais e responsáveis, a prática de maior participação nas atividades escolares de seus filhos, inclusive nas reuniões de pais e mestres;

d) Incentivar, junto aos pais e responsáveis, ações para que seus filhos sejam mais dedicados aos estudos.

e) Promover, junto aos pais e responsáveis, ações de conscientização sobre a necessidade de eles assumirem as responsabilidades exclusivas da família

f) Promover, junto aos pais e responsáveis, práticas para que eles se envolvam no desenvolvimento das tarefas de casa e no acompanhamento do aprendizado dos seus filhos.

g) Divulgar, junto aos pais e responsáveis, orientações sobre a necessidade de que eles reportem ao Professor ou qualquer Agente Público, situações percebidas que envolvam evasão, exclusão e abandono escolar.

III. Da Coordenadoria Regional de Educação CRE

a) Participar, por meio de seu representante designado, do Comitê Gestor Intersetorial do BAE, como elemento essencial no processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar no município;

b) Articular e mediar as demandas educacionais relativas à Busca Ativa Escolar (BAE) junto ao município onde está instalada, conforme o caso, de acordo com a política de educação da Secretaria de Estado da Educação - Seduc;

c) Promover a integração entre órgãos públicos e privados no contexto regional, nas ações da BAE no município;

d) Adotar, no exercício de suas competências e em regime de colaboração intersetorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

IV. DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO:

a) Participar, por meio de seu representante designado, do Comitê Gestor Intersetorial do BAE, como elemento essencial no processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar no município;

b) Fiscalizar, com auxílio do Tribunal de Contas, a efetiva implementação da estratégia Busca Ativa Escolar (BAE) no município;

c) Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersetorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

V - DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO:

a) Participar, por meio de seu representante designado, do Comitê Gestor Intersetorial do BAE, como elemento essencial no processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar no município;

b) Apoiar a Coordenação do Comitê e os órgãos envolvidos, inclusive as escolas, no processo de busca ativa escolar, atendendo, quando for o caso, os pedidos do Comitê e/ou das escolas, conforme o caso e fornecendo feedback dos resultados, quando cabível;

c) Entrar em ação sempre que os direitos de crianças e adolescentes estiverem ameaçados ou forem violados, incluindo o direito de acesso e permanência na escola;

e) Adotar, no exercício de suas competências constitucionais e em regime de colaboração intersetorial no Programa Busca Ativa Escolar em seu território de atuação, outras medidas operacionais e de apoio necessárias para que nenhuma criança fique fora da escola.

VII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES INSTITUCIONAIS, AGENTES COMUNITÁRIOS E TÉCNICOS VERIFICADORES

**Art. 12º** Os Supervisores Institucionais, Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores serão designados mediante Portaria específica ou documento congênera, para atuar no Programa BAE do Município, conforme § 4º do

art. 5º desta Portaria.

I. São atribuições do Supervisor Institucional:

- a) Validar os alertas emitidos pelos Agentes Comunitários, transformando os em casos;
- b) Após a validação dos casos, efetuar os repasses aos Técnicos Verificadores para que realizem a pesquisa e análise técnica.
- c) Decidir, com base no relatório do Técnico Verificador, o que deve ser feito para solucionar o problema que está mantendo a criança afastada da escola;
- d) Acompanhar a realização das ações determinadas para solucionar o problema que está mantendo a criança afastada da escola;
- e) Atuar de forma articulada com os demais componentes do Comitê da BAE Municipal, visando o combate efetivo as múltiplas causas da exclusão escolar;
- f) Criar, quando necessário, usuários da Plataforma BAE/UNICEF, como técnicos verificadores e agentes comunitários, com atribuição de acessar relatórios que tenham sido feitos por pessoas da instituição da qual eles (os usuários cadastrados) fazem parte;
- g) Enviar alertas via painel da Plataforma BAE/UNICEF;
- h) Cadastrar Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores da Plataforma BAE/UNICEF;
- i) Quando acumular as funções de Agente Comunitário e Técnico Verificador, preencher todas as etapas do caso analisado na Plataforma BAE/UNICEF;
- j) Visualizar os casos que estão configurados para sua responsabilidade;
- k) Alterar, na Plataforma BAE/UNICEF, os responsáveis por cada etapa do caso;
- l) Filtrar os casos por bairro, rua, causa da evasão, CEP e idade das crianças e extrair planilha da Plataforma BAE/UNICEF com esses dados;
- m) Visualizar e extrair relatórios analíticos da Plataforma BAE/UNICEF;
- n) Enviar mensagens a outros usuários do sistema por meio da aba Anotações da Plataforma BAE/UNICEF;
- o) Adotar outras medidas necessárias e colaborativas com o Comitê da BAE Municipal, para garantir que nenhuma criança ou adolescente fique fora da escola.

II. São atribuições do Agente Comunitário:

- a) Realizar a busca ativa em campo para identificar meninos e meninas fora da escola ou em risco de abandono e cadastrar os alertas na plataforma, que serão encaminhados para supervisores(as) ou para o(a) coordenador(a) operacional;
- b) Executar o levantamento inicial das informações a respeito da situação vivida pela criança ou pelo(a) adolescente que está fora da escola ou em risco de abandono e criar o alerta na plataforma, que identifica essa criança ou esse(a) adolescente e o motivo pelo qual isso acontece;
- c) Adotar outras medidas necessárias e colaborativas com o Comitê da BAE Municipal, para garantir que nenhuma criança ou adolescente fique fora da escola.

III. São atribuições do Técnico Verificador

- a) Realizar a pesquisa de campo sobre a criança ou o(a) adolescente e sua família;
- b) Confirmar os dados levantados pelo(a) agente comunitário(a).

c) Coletar informações adicionais que subsidiem a elaboração da análise técnica, que servirá de base para a tomada de decisão do(a) supervisor(a) institucional encarregado(a) do caso;

d) Adotar outras medidas necessárias e colaborativas com o Comitê da BAE Municipal, para garantir que nenhuma criança ou adolescente fique fora da escola.

**Parágrafo único.** A nomeação dos Supervisores Institucionais, Agentes Comunitários e Técnicos Verificadores para atuar no Programa BAE do Município é de livre designação e será permanente, podendo a substituição ocorrer a qualquer tempo, a critério do Poder Executivo Municipal.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

**Art. 13º** Caberá as escolas:

- I. Fornecer as informações e documentos de estrutura de dados e controle da BAE instituída pelos órgãos de Controle Externo, quando solicitado, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos e a consistência das informações;
- II. Incentivar, por meio de ações de divulgação e eventos, os professores(as) e a equipe diretiva das escolas para atuarem na estratégia;
- III. Criar estratégias para manter o vínculo com os estudantes;
- IV. Pesquisar os motivos de abandono escolar junto às famílias.
- V. Realizar o acompanhamento e gestão dos casos de estudantes em risco de abandono escolar;
- VI. Monitorar a participação dos(as) estudantes nas atividades para evitar novo abandono, garantir sua vinculação e o direito de aprender;
- VII. Disponibilizar cartazes, pôsteres e posts/vídeos em redes sociais e sites da administração pública, visando facilitar a identificação de crianças e adolescentes em risco de abandono/evasão ou fora da escola, para as providências cabíveis;
- VIII. Elaborar estratégias para tornar o ambiente escolar mais atrativo;
- IX. Registrar os dados na plataforma da BAE da UNICEF e, quando for o caso, em outras plataformas oficiais solicitadas pelos órgãos de controle externo;
- X. Adotar outras medidas/estratégias para o combate à evasão, abandono e exclusão escolar.

**Art. 14º** Caberá aos pais e responsáveis contribuir para as ações previstas no art. 10, inciso V desta Portaria, notadamente no que se refere à:

- I. Participar do processo de combate à evasão, exclusão e abandono escolar;
- II. Acompanhar a frequência à escola e das aprendizagens de seus filhos e tutelados;
- III. Praticar maior participação nas atividades escolares, inclusive nas reuniões de pais e mestres;
- IV. Incentivar seus filhos e tutelados a se dedicarem mais aos estudos;
- V. Assumir as responsabilidades exclusivas da família quanto à educação de seus filhos e tutelados;
- VI. Envolver-se no desenvolvimento das tarefas de casa e no acompanhamento do aprendizado dos seus filhos e tutelados;
- VII. Reportar ao Professor ou qualquer Agente Público, qualquer situação de evasão, exclusão e abandono escolar.

**Art. 15º** É direito dos alunos da Rede Pública Municipal:

I. Exercer o direito de ser ouvido;

II. Participar das atividades promovidas pela escola para o combate à evasão, exclusão e abandono escolar;

III. Receber todo o apoio da estrutura da BAE Municipal, quando em situações de risco de exclusão escolar.

**Art. 16º** - Os casos omissos a essa Portaria serão analisados pelo Comitê da BAE e submetidos ao Prefeito Municipal para decisão.

**Art. 17º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 22 de maio de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 39231

**PORTARIA Nº. 1101/GAB/2025**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 3219/2025, referente aquisição de combustível (Óleo Diesel S10), para atender as equipes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, a servidora **SIDNÉIA SCHAFFEL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **JOSÉ AGOSTINHO DE MATOS**, como Gestor, a partir de 22/05/2025.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 22 de maio de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 39234

**PORTARIA Nº. 1107/GAB/2025**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 3231/2025, referente aquisição de combustível (Óleo Diesel Comum), para atender as equipes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, a servidora **SIDNÉIA SCHAFFEL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **JOSÉ AGOSTINHO DE MATOS**, como Gestor, a partir de 22/05/2025.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 22 de maio de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 39252

**PORTARIA Nº. 1108/GAB/2025**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 3229/2025, referente a despesa continuada com combustíveis destinados ao

abastecimento de veículos e máquinas que atuam nas dotações: Pavimentação, Drenagem, Urbanização e Recuperação de Vias, Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Manutenção, Conservação e Ampliação de Iluminação Pública, o servidor **JOSÉ LEANDRO DE QUEIROZ**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **AGOSTINHO GONÇALVES LARA**, como Gestor, a partir de 22/05/2025.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 22 de maio de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 39254

**PORTARIA Nº. 1109/GAB/2025**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 3209/2025.

**RESOLVE:**

Nomear os servidores abaixo para compor a **Comissão Para Elaboração e Acompanhamento do Chamamento Público**, sobre o Centro Multiuso, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo - SEMELC, a partir 22/05/2025.

**Wedson Cicero Tiburtino da Silva**

**Kely Barbosa Reizer**

**Rita Gasparin**

Comissão para Avaliação:

**Lirvani Favero Storch**

**Raiza Souza Silva Santos**

**Ivane dos Santos Almeida**

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 22 de maio de 2025.

(Assinado Eletronicamente)

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 39255

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**

**ERRATA AO PARECER JURÍDICO Nº 285/PGM/2025. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6445/2024.**

A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte **ERRATA:**

**NO DESPACHO, ONDE SE LÊ.**

(...)

Espigão do Oeste/RO, 19 de dezembro de 2024.

(...)

**LEIA-SE:**

(...)

Espigão do Oeste/RO, **04 de abril de 2025.**

(...)

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste, 21 de maio de 2025.

**Kelly Cristina Amorim Cazula**

Procuradora do Município

**OAB/RO 2.468**

**Ricalla Santana Zenaro**

Assessora Jurídica

**OAB/RO Nº 13.886**

Protocolo 39243

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

**DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 013/CCP/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 3062/SEMSAU/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO 148/25**

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", para uma e futura e eventual OCORRER **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER PACIENTE ORIUNDO DE MANDADO JUDICIAL POR UM PERÍODO DE 06 MESES.** No valor estimado para pretensa contratação é de R\$ 1.760,40 (Um Mil, Setecentos e Sessenta Reais e Quarenta Centavos), tudo conforme disposto no Termo de Referência. **Cadastro das Propostas a partir do dia 23/05/2025 das 08h00 às 08h31 do dia 28/05/2025. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 28/05/2025 às 09h00 data final de lances 28/05/2025 às 15h00, horário de Brasília. Local; [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site [www.espigaodoeste.ro.gov.br](http://www.espigaodoeste.ro.gov.br), maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: 69 3481-1400/(69) 99308-0534 - WhatsApp.**

Espigão do Oeste/RO, 22 de maio de 2025.

**Daiane Ramos Borges**  
Pregoeira  
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 39250

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

## GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.721, DE 22 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022, HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022,

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 2948/2025, da Secretaria Municipal de Saúde,

Considerando o Decreto Municipal nº 8.710/2025, que torna sem efeito a nomeação do candidato aprovado em concurso público,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte candidato:

**CARGO: 109 - MOTORISTA CATEGORIA A/D - ZONA URBANA E RURAL**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
07º	ANDERSON ATAIDE

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de

Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO, inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

**Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo**

Candidato(obrigatório): \_\_\_\_\_

Cargo(obrigatório): \_\_\_\_\_

Contato(obrigatório): \_\_\_\_\_

E-mail (obrigatório): \_\_\_\_\_

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade

04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno <a href="https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf">https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf</a>
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas <a href="https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/">https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/</a>
03	Certidão de Quitação Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ <a href="https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir">https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir</a>
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ <a href="https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir">https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir</a>
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
07	Qualificação cadastral E-social - <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TZyQf39T3f7Ky70b9Jp1-1426534877">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TZyQf39T3f7Ky70b9Jp1-1426534877</a>

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público
05	Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) <a href="https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx">https://tcero.tc.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx</a>

ITEM	DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES (quando for o caso)
01	Cópia do CPF (filhos)
02	Cópia da certidão de nascimento (filhos)
03	Cópia da certidão de casamento
04	Cópia do CPF Cônjuge

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO, FUNÇÃO PÚBLICA OU PROVENTOS

NOME: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_  
 MATRÍCULA: \_\_\_\_\_  
 LOCAL DE TRABALHO: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Acumula Cargo, Emprego ou Função Pública? Sim [ ] Não [ ]

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

Cargo/Emprego/Função Pública	Data de Ingresso	Órgão/Entidade					
Horário							
Cargo/Emprego/Função Pública	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							
Entrada							
Saída							

Em exercício de cargo de magistério em atividade de ensino? Sim [ ] Não [ ]  
 Sujeito ao regime de dedicação exclusiva? Sim [ ] Não [ ]  
 No exercício de cargo em comissão ou função de confiança? Sim [ ] Não [ ]  
 Aposentado (a) em disponibilidade, ou na reserva ou reforma remunerada? Sim [ ] Não [ ]  
 Tipo: \_\_\_\_\_ Qual o regime de previdência: \_\_\_\_\_  
 Estou ciente da proibição de acumulação de cargos empregos e funções dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, incluindo-se autarquias, empresas públicas, fundações e sociedade de economia mista. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.  
 Pimenta Bueno - RO, em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CONJUGE: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO OU CARGO: \_\_\_\_\_

LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

01 \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_

03 \_\_\_\_\_

04 \_\_\_\_\_

E, por expressão da verdade dato e assino em duas vias a presente declaração.

PIMENTA BUENO, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

Assinatura do servidor Público

**DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES**

( ) Inclusão ( ) Exclusão ( ) Alteração ( ) Não possui dependentes

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

**DADOS DOS DEPENDENTES (digite/escreva os dados dos dependentes que deseja incluir/excluir/alterar)**

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

Declaro, **sob as penas da lei**, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, qualquer alteração das informações aqui registradas.

Pimenta Bueno, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor (por extenso)

**OBSERVAÇÕES:**

**A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.**

**B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:**

- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.**
- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.**
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;**
- Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);**
- Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;**
- Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;**
- Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;**
- Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;**
- Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);**
- Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);**
- Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a)**

crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

**12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.**

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_.

DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO****Para funções administrativas:**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

**Para funções braçais:**

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

**Protocolo 39228**

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.722, DE 22 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO/CONVOCAÇÃO PARA POSSE DE SERVIDOR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022,

HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 02/2022, devidamente homologado em 19/12/2022, publicado em 19/12/2022,

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município, conforme processo de nº 1.019/2024, da Secretaria Municipal de Educação.

Considerando o Edital de Reclassificação nº 13/2025, onde a candidata optou por deslocar sua classificação para o final da lista de aprovados,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado para o cargo abaixo relacionado, para estágio probatório, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 02/2022, Homologado em 19/12/2022, o seguinte candidato:

**CARGO: 077 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - ZONA URBANA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
08º	YURI MAGALHÃES MATOS

Art. 2º O convocado deverá comparecer na unidade da Superintendência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, na sede da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, sito à Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no prazo de 15 (quinze) dias improrrogável, para assinatura do termo de posse e cadastramento no sistema eletrônico, a contar da data da publicação deste Decreto.

§ 1º A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>.

§ 2º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.

§ 3º A não entrega dos documentos constantes nos Anexos do presente Decreto no prazo assinalado, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente na perda do direito à posse.

§ 4º O convocado deverá apresentar os exames constantes no Anexo IX deste Decreto, devidamente acompanhado do exame admissional e clínicos, quando for o caso, sob pena de RENÚNCIA TÁCITA DE DIREITOS, ficando o Município de Pimenta Bueno devidamente autorizado a convocar outros classificados e aprovados do mesmo certame em sua substituição, obedecendo a ordem legal.

Art. 3º Cumpridas as exigências constantes deste Decreto e comprovado o preenchimento dos demais requisitos exigidos no Edital do Concurso Público nº. 02/2022, o convocado deverá se apresentar na Sede da Prefeitura de Pimenta Bueno, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, sito na Av. Castelo Branco, nº 1046, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, no horário das 07:30h às 13:30h, munidos de documentos originais encaminhados via peticionamento para efeito de ser empossado no respectivo cargo.

Art. 4º O não comparecimento do candidato nomeado para tomar posse nos termos do presente Decreto, implicará na RENÚNCIA TÁCITA e, consequentemente na perda do direito à posse.

Art. 5º Da data da posse, os convocados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar-se no seu local de trabalho a ser designado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, devendo o servidor iniciar o exercício de suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor do órgão à qual ficará subordinado.

Art. 6º O candidato aprovado, nomeado e empossado, submeter-se-á ao Regime Jurídico, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipais e Regulamentos em vigor no Município de Pimenta Bueno/RO,

inclusive quanto as atribuições e vencimentos na Legislação estabelecida, e constante no Edital de Concurso de nº 02/2022.

Art. 7º A denominação, símbolo, classe e nível de vencimentos do presente Cargo Efetivo, estão estabelecidos no Edital de Concurso público, em tudo obedecido a Legislação Municipal vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

**Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo**

Candidato(obrigatório): \_\_\_\_\_

Cargo(obrigatório): \_\_\_\_\_

Contato(obrigatório): \_\_\_\_\_

E-mail (obrigatório): \_\_\_\_\_

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno <a href="https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf">https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf</a>
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas <a href="https://tccero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/">https://tccero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/</a>
03	Certidão de Quitação Eleitoral <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ <a href="https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir">https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir</a>
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ <a href="https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir">https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir</a>
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ <a href="https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php">https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</a>
07	Qualificação cadastral E-social - <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=nF6j4Fpt1wvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6T-zYQf39T3f7Ky70b9Jp!-1426534877">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=nF6j4Fpt1wvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6T-zYQf39T3f7Ky70b9Jp!-1426534877</a>

ITEM	DECLARAÇÕES
01	Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício. Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento
02	Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação, deve apresentar certidão do Órgão Empregador, constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho)
03	Declaração de bens e rendas
04	Declaração de não impedimento para assumir cargo público



5. Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

6. Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;

7. Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;

8. Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;

9. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);

10. Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);

11. Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;

12. Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, **sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante**, referente a um mesmo dependente.

Base legal: **Código Penal** - "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."

#### DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, ....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o Nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. Nº. .... /....., residente e domiciliado(a) ....., Bairro ....., Município de .....

DECLARO que não possuo impedimento para ocupar cargo e função pública estabelecidos no Artigo 2º da Lei Municipal nº 1.843/2012, sob pena de responsabilidade civil e penal.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente em duas vias de mesmo teor e forma.

Pimenta Bueno/RO, ...../...../2025.

.....  
Assinatura

#### RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

##### Para funções administrativas:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;

- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;

##### Para funções braçais:

- Hemograma Completo;
- Glicemia de Jejum
- EAS;
- PPF;
- Colesterol;
- Triglicérides;
- Uréia;
- Creatinina;
- VDRL;
- Tipagem Sanguínea;
- Raios-X coluna dorso lombar (F + P)

Obs. Após realização dos exames acima citados passar pelo Médico do trabalho, para realização do Atestado de Saúde Ocupacional.

**Protocolo 39235**

EDITAL DE RECLASSIFICAÇÃO Nº 014/2025, DE 22 DE MAIO DE 2025.

TORNAR PÚBLICO A RECLASSIFICAÇÃO, A PEDIDO DA CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022 HOMOLOGADO EM 19 DE DEZEMBRO DE 2022 E CONVOCADA POR MEIO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 8.700/2025, DE 14 DE MAIO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Quinta Retificação ao Edital de Abertura do Concurso Público nº 002/2022, no item 19.32 e,

Considerando o Processo Administrativo nº 1.019/2024 e o Decreto Municipal nº 8.700/2025, que dispõe sobre a nomeação da candidata aprovada no Concurso Público nº 02/2022.

#### TORNA PÚBLICA

A Reclassificação do candidato aprovado no Concurso Público nº 02/2022, que optou por deslocar sua classificação para o final da lista de aprovados, conforme descrito abaixo.

#### CARGO: 080 - AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - ZONA RURAL ITAPORANGA - ESCOLA ASSUNTA FAVALESSA

Classificação anterior	Nova Classificação	Candidato	Data da Solicitação de Reclassificação
1º	6º	807 - JENNIFER KEICILVANY FERNANDES LEMES	Documentos Reclassificação - (ID 1584157)

Pimenta Bueno-RO, 22 de maio de 2025.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza  
PREFEITA

**Protocolo 39253**

#### RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 59/2025 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
CNPJ Nº 04.092.680/0001-71  
Av. Castelo Branco nº 1046, Pimenta Bueno/RO

CONTRATADO: TELEFONICA BRASIL S/A  
CNPJ Nº 02.558.157/0001-62  
Av. Engenheiro Luiz Carlos Berrini, nº 1376, Monções/SP,

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação dos termos do Contrato nº 138/2022, celebrado em 11.11.2022, referente à contratação de Empresa Prestadora De Serviços De Telefonia Móvel Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo administrativo nº 692/2022.

DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é R\$ 187.200,00 (cento e

oitenta e sete mil e duzentos reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 279- Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde- Funcional: 10.301.0015.2070.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Atenção Primária- Classificação: 3.3.90.40.14 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, conforme Pedido de Empenho nº 2749/2025 de 08 de maio de 2025.

DO PRAZO: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 30 (trinta) meses, contados a partir da expiração da vigência do Contrato nº 138/2022 - P.G.M., celebrado em 11.11.2022.-Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato originário de nº 138/2022 - P.G.M., celebrado em 11.11.2022.

DA DATA: 12 de maio de 2025.

SIDINEI LUIZ DA SILVA  
Procurador - Geral

Protocolo 39265

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2025 - P.G.M.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST, GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ENTIDADE CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS - CENAPE, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE, PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202443600009, GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA - GND 3 (CUSTEIO) E PROGRAMAÇÃO Nº 110018920240002.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, inscrito no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, neste ato representado pela Prefeita Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST**, gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua Cassimiro de Abreu, nº 237, Bairro Pioneiros, neste ato representado por sua Secretária Cintia Iara Ferrari Araujo De Lima, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Pimenta Bueno/RO, doravante designado Administração Pública Municipal **CONCEDENTE**, e de outro lado, o **CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS - CENAPE**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.602.395/0001-07, com sede na Av. Antônio Ricardo De Lima, nº 541, Bairro Serigal no Município de Pimenta Bueno/RO, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Maris Salete De Azevedo Castilho, conforme atos constitutivo nos autos, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, sujeitando-se no que couber, às normas da Lei nº 13.019/14, com suas alterações pela nº 13.204/15, Decreto Regulamentar Municipal nº 5.437/2019, e toda legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO PACTUADO

1.1. A presente parceria tem por objeto a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, entre a Administração Pública e a Entidade/Organização da Sociedade Civil para execução da Atividade que oferte Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, no Município de Pimenta Bueno, denominado Assistência às Pessoas com Deficiência Intelectual e Múltiplas, por meio de repasse financeiro do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, para a Entidade/Organização da Sociedade Civil, na forma do plano de trabalho, anexo a este termo e em conformidade com a Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3), conforme art. 42, parágrafo único, da Lei 13.019/14, o qual é parte deste instrumento, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. O presente ajuste tem sua fundamentação legal na Constituição da

República Federativa do Brasil de 1988, Lei n.º 8.742/93 Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal n.º 13.019/14, e alterações e Decreto Municipal nº 5437/2019, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 Estatuto da Criança e do Adolescente, normas disciplinadoras da administração pública e demais legislações que regulamentem a matéria durante a vigência deste Termo de Colaboração.

#### 2.2. A Administração Pública obrigar-se-á:

I - Efetuar o repasse dos recursos financeiros à medida que estes forem liberados pelo Orçamento ou Fundo específico, de acordo com o Cronograma de Desembolso descrito na cláusula terceira do presente termo e mediante o cumprimento do ora descrito na cláusula sexta §8º deste instrumento.

II - Supervisionar a execução do objeto ora pactuado, fiscalizando, acompanhando, orientando e avaliando a execução deste termo e respectivo Plano de Trabalho.

III - Examinar e aprovar por parecer técnico o Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação quando se fizer necessária, desde que não implique a alteração do objeto do termo.

IV - Analisar e deliberar quanto à aprovação da prestação de contas apresentada pela entidade/organização da sociedade civil.

V - Monitorar, avaliar e orientar a execução do objeto pactuado.

VI - Receber a documentação que compõe a prestação de contas física e financeira, avaliando a documentação comprobatória em relação ao objeto pactuado, emitindo parecer técnico e relatório financeiro.

VII - Orientar a entidade/organização da sociedade civil na solução de problemas na prestação de contas, visando sanar as falhas ou determinando devoluções dos valores utilizados inadequadamente.

VIII - Assumir, rescindir ou transferir a responsabilidade da execução do objeto pactuado, caso seja interesse da Administração Pública, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que possa afetar a continuidade do previsto no projeto/programa/plano de trabalho aprovado.

IX - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a entidade/OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo de notificação.

X - Identificar, através do gestor e do analista da prestação de contas, dentre outros aspectos: a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas; a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pelo órgão repassador; o cumprimento do plano de trabalho e do prazo estabelecido para a prestação de contas; a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas; a execução total ou parcial do objeto; eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda; a aplicação total ou parcial da contrapartida, se houver; a devolução ao órgão repassador, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

#### 2.3. A Entidade/Organização da Sociedade Civil obrigar-se-á:

I - Responsabilizar-se pela execução do objeto pactuado e pela correta aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o Plano de Trabalho e com as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3). Sendo vedada a utilização dos recursos para quaisquer finalidades que não estejam expressamente previstas na Cláusula Primeira deste Termo, sob pena de rescisão do presente instrumento, responsabilização dos dirigentes da entidade e eventual declaração de inidoneidade da organização da sociedade civil.

II - Ressarcir à Administração Pública os recursos recebidos através deste termo, quando se comprovar sua inadequada utilização.

III - Responsabilizar-se por danos causados a terceiros e pagamento de seguros em geral, eximindo a Administração Pública de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele.

IV - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos.

V - Submeter-se ao monitoramento, supervisão e orientação técnica promovidos pela Administração Pública, fornecendo condições e informações necessárias a sua execução.

VI - Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST a prestação de contas, relatório das metas atendidas e dos recursos recebidos dentro do prazo determinado pela Administração.

VII - Manter conta - corrente específica, para o recebimento e movimentação dos recursos provenientes deste termo.

VIII - Aplicar os saldos do termo enquanto não utilizados em caderneta de

poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo vedada a aplicação na modalidade de longo prazo.

IX - Computar, obrigatoriamente, a crédito do termo as receitas financeiras auferidas na forma do item anterior, as quais serão aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade.

X - Devolver à Administração Pública, saldos financeiros remanescentes inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

XI - Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto deste termo.

XII - Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela Administração Pública.

XIII - Manter em arquivo, pelo prazo de dez anos, contados da data de aprovação das contas pela Administração Pública, o cadastro dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício da concessão, com a identificação do programa e deste termo, com vistas a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle do ora firmado.

XIV - Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

XV - Em caso de reclamações trabalhistas decorrentes de contratos de trabalho direta ou indiretamente ligados ao objeto, assumir total responsabilidade pelo contrato de trabalho, bem como expressamente arguir e defender a ilegitimidade passiva da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST e Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho para responder a ação.

XVI - Fornecer à Administração Pública documentação original, ou em via autenticada, correspondente aos processos relacionados ao termo de colaboração.

XVII - A entidade/organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública. As informações de que tratam este inciso deverão incluir, no mínimo: data da assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável. nome da entidade/organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB. descrição do objeto da parceria. valor total da parceria.

XVIII - Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e/ou aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente.

XIX - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza.

XX - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais prestados e dos objetivos desta parceria.

XXI - Manter atualizados, durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos exigidos no termo de colaboração.

XXII - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela entidade/organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

XXIII - As contratações de profissionais previstas no plano de trabalho, deverão ser efetuadas de acordo com regime CLT, exceto nos casos que a legislação trabalhista e as normas disciplinadoras do Município permitirem outro tipo de contratação aplicável.

XXIV - As despesas deverão observar estritamente o disposto e aprovado no plano de trabalho.

XXV - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos das parcerias, a entidade/OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial, as normas disciplinadoras para prestação de contas.

XXVI - É recomendável a leitura integral da legislação vigente, Lei 13.019, de 2014, e alterações dadas pela Lei 13.204, de 2015, inclusive das normas disciplinadoras para prestação de contas, não podendo a entidade/OSC ou seu dirigente alegar futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar sanções cabíveis.

XXVII - Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas

poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade, ocorridas em qualquer fase do chamamento público, ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

#### 2.4. É vedado:

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, bem como pagamento ou remuneração de qualquer natureza a dirigente, diretor ou coordenador administrativo, mesmo que não estatutário.

II - Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho e Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3), ainda que em caráter de emergência.

III - Realização de despesas com multas e indenizações de qualquer natureza, taxas bancárias, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazos.

IV - Realização de despesas com publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da proponente.

V - Realização de despesas em desacordo com o objeto e o Plano de Trabalho e Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3).

VI - Realização de despesas em data anterior à vigência do termo.

VII - Realização de despesas em data posterior à vigência do termo, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a sua vigência.

VIII - Pagamento de remuneração, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, que não sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

IX - Utilização das verbas repassadas para pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição ou tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade/organização da sociedade civil.

X - Fazer alterações nos planos de trabalho, sem prévia autorização do administrador público.

XI - Efetuar qualquer pagamento antecipado das despesas.

XII - Adquirir bens ou serviços fornecidos pelo próprio dirigente ou integrantes da entidade/organização da sociedade civil, seus cônjuges e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como usufruir de qualquer forma de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos.

XIII - Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei Específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO.

XIV - Adquirir bens, equipamentos, materiais ou realizar serviços considerados inadequados e/ou desnecessários para o atingimento do objeto do plano de trabalho, como também, com valores acima dos preços considerados aceitáveis e/ou acima dos preços de mercado.

XV - Pagar despesas alheias ao instrumento de parceria.

XVI - Pagar bebidas alcoólicas, gorjetas e demais gastos que caracterizam-se como despesas pessoais.

XVII - Realização de despesas com ornamentação, cerimonial, confraternizações, coffee break, brindes ou regalos.

XVIII - Realização de despesas com táxi e serviços de transporte por aplicativo.

XXIII - Pagar PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

XXIV - Pagar despesas com aviso prévio indenizado, horas extras, outros adicionais e/ou benefícios, tais como, quinquênio, auxílio-creche, prêmio por assiduidade e pontualidade.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

3.1. O repasse deste Convênio será feito no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), repassado conforme Cronograma de Desembolso especificando o Plano de Trabalho parte integrante deste Termo de Colaboração, para um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após liberação de recursos (ALR), conforme Plano de Trabalho.

3.2. O repasse da Administração Pública à Entidade/Organização

da Sociedade Civil seguirá a dotação orçamentária: Ficha: 1018- Unidade: 021500 - Fundo Municipal de Assistência Social- Funcional: 08.244.0010.2057.0000 - Fortalecer a Rede Socioassistencial- Classificação: 3.3.50.43.06 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme pedido de empenho nº 2944/2025 de 19 de maio de 2025.

I) Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

3.3. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes deste termo serão creditados na Conta n.º 55.317-4, Agência 1181-9, Banco do Brasil S/A, em nome da Entidade/Organização da Sociedade Civil, conforme Plano de Trabalho.

I - Nos termos da Lei 13.019, de 2014, redação dada pela Lei 13.204, de 2015, art. 53, toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

II - Os recursos transferidos serão depositados em conta bancária específica da parceria, por meio de pagamento eletrônico, ordem bancária ou outra modalidade de saque autorizada, em que fiquem identificados sua destinação, em nome da entidade/organização da sociedade civil, em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública. Os recursos repassados à entidade/OSC, deverão ser movimentados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo vedada a aplicação na modalidade de longo prazo.

3.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública.

a) será considerado irregular, caracteriza desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste termo e na Lei Federal 13.019/14.

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da entidade/organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas.

III - quando a entidade/organização da sociedade civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV - quando, em caso de mais de uma parcela, a entidade/organização da sociedade civil não apresentar prestação de contas da parcela anteriormente repassada.

3.5. Caso a entidade/OSC não regularize a situação até o fim da vigência deste termo, não serão repassadas as parcelas retidas, desobrigando a Administração de qualquer pagamento relativo ao período em que a parceria esteve em situação irregular.

3.6. Mediante pedido justificado da O.S.C. poderá a Administração Pública adiantar parcela programada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

4.1. São responsabilidades exclusivas da Entidade/Organização da Sociedade Civil O.S.C.:

I - Responsabilizar-se pela execução do objeto pactuado e pela correta aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o Plano de Trabalho e com as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3).

II - Quando Constatada irregularidade na aplicação do recurso e prestação de contas, pelo Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, Controladoria Geral do Município CGM e Ministério de Desenvolvimento Social - MDS, a Entidade/Organização da Sociedade Civil O.S.C., será responsável pela devolução dos valores em discordância.

III - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

IV - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da entidade/organização da sociedade civil e ao adimplemento do termo de colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

V - A emissão do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

VI - Comunicar e enviar ao administrador público todas as alterações em seu Estatuto Social, bem como a relação atualizada de sua diretoria durante a vigência do presente termo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

5.1. A vigência do presente termo será de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após a liberação dos recursos, acrescida de 30 dias para a prestação de contas final, conforme Plano de Trabalho.

5.2. O presente termo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

5.3. Caso seja postulada modificação do presente termo, indicar-se-ão os créditos para a cobertura da despesa a ser transferida em exercício futuro.

§1º A vigência do presente termo poderá ser prorrogada a critério da Administração Pública, com a anuência da O.S.C., mediante publicação de Termo Aditivo, nos termos da Lei 13.019, de 2014.

§2º Em caso de prorrogação, os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas do presente termo, serão indicados nos termos aditivos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. A entidade/organização da sociedade civil deverá prestar contas mensalmente dos recursos recebidos por meio de elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, considerando, para tanto, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos, nos termos da Instrução Normativa n. 30/2017 da CGM:

I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Presidente da Instituição e pelo responsável financeiro quando houver (Modelo Anexo V da IN 30/2017).

II - Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos recebidos (Modelo Anexo IV da IN 30/2017).

III - Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos (Relatório Físico Financeiro), bem como, relação de pagamentos com as respectivas cópias de cheques nominais e individuais (Anexo VI e X da IN 30/2017).

IV - Original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual está evidenciado o ingresso e a saída dos recursos.

V - Conciliação bancária, mesmo quando o saldo for zero (Modelo Anexo VII da IN 30/2017).

VI - Original dos comprovantes da despesa emitidos em nome da instituição beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, cópias de cheques) com o devido termo de aceite (Modelo Anexo VIII da IN 30/2017).

a) a Nota Fiscal será entregue pelo fornecedor e deverá ser emitida em nome da Entidade, devendo constar o número de CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, quando possível, endereço completo, inexistência de rasuras, data de emissão e obrigatoriamente ao preencher a nota fiscal colocar o número da parceria.

VII - Relatório de atendimento assinado pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos e metas previstas, quando da aplicação dos recursos repassados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como relatórios de atendimento, fotos e vídeos, se for o caso.

VIII - Comprovante da devolução do saldo de recursos porventura existentes à conta indicada.

IX - Comprovante do recolhimento do DAM Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

X - Os recursos recebidos deverão ser aplicados no mesmo exercício financeiro.

XI - havendo saldo financeiro remanescente da parcela recebida, tal valor poderá ser reprogramado para utilizar junto com a próxima parcela, exceto no final do exercício financeiro quando deverá ocorrer a devolução do saldo financeiro remanescente aos cofres públicos em conta corrente do Município, a ser informado à Coordenadoria de Finanças e Tesouraria, promovendo a respectiva prestação de contas.

XII - para as despesas com compras ou serviços serão exigidas pesquisas comprovando a média de mercado, apresentando, pelo menos 03 (três) orçamentos prévios e planilha comparativa de preços, destacando menores preços.

XIII - A unidade orçamentária responsável, juntará toda documentação pertinente referente a prestação de contas (Preencherá o Anexo XI desta instrução normativa) e encaminhará à Controladoria para análise e parecer.

XIV - outros documentos que julgarem necessários para comprovação da execução do objeto.

6.2. Toda a documentação de prestação de contas e os documentos fiscais/comprovantes de despesas deverão ser entregues em 01 (uma via) original e enviados em cópia de PDF para email institucional da SEMAST <semast@pimentabueno.ro.gov.br> e do FMAS <orcamento.semast@pimentabueno.ro.gov.br>.

6.3. A prestação de contas de que trata o caput obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

6.4. Os formulários para o atendimento dos itens I, II, III e IV são padronizados pela Administração Pública.

6.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos.

6.6. A prestação de contas final dos recursos financeiros deverá ser apresentada à Administração Pública, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do termo.

6.7. Correrão por conta exclusiva da entidade/organização da sociedade civil quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes no Instrumento de Parceria e nas normas disciplinadoras do Município.

6.8. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, o gestor de parceria notificará a entidade/organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias consecutivos, apresentar a prestação de contas.

6.9. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas pela Administração Pública, ou a sua não aprovação, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das irregularidades ocorridas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**

7.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por portaria, em data anterior à celebração do termo de colaboração, cujas obrigações, sem prejuízo de outras, serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

7.2. A Administração Pública designará, por portaria, em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição, sem prejuízo de outras, as determinadas nos artigos 58 e 59 da Lei Federal 13.019, de 2014.

7.3. Sempre que considerar necessário ou julgar oportuno, a Administração Pública acompanhará, fiscalizará e auditará, por meio de equipe técnica, in loco, a execução do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos,

podendo sugerir e propor as providências consideradas necessárias para a otimização da execução do Plano de Trabalho e da utilização dos recursos transferidos. A SEMAST reserva-se o direito de notificar a entidade/organização da sociedade civil, a qualquer momento, quanto ao não cumprimento do previsto neste termo de colaboração.

7.4. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de direitos e/ou políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

7.5. Ao perceber a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, a equipe técnica da SEMAST informará a O.S.C. para que tome providências a fim de sanar os problemas detectados.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado e com as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 73 da mesma Lei 13.019/2014, aplicar à entidade/organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência.

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos.

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade/organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.2. O procedimento adotado pelo administrador público consistirá em, inicialmente, oficiar a entidade/organização da sociedade civil para que esta tome ciência da impropriedade do procedimento por ela executado, sendo que a reincidência, a omissão ou recusa em sanear o procedimento acarretará a sanção prevista no inciso I.

8.3. A reincidência, omissão ou recusa em sanear o procedimento causador da advertência, acarretará o previsto no inciso II.

8.4. A reincidência, omissão ou recusa em sanear o procedimento causador da suspensão, acarretará o previsto no inciso III.

8.5. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção, e não forem sanadas as impropriedades constatadas, ficam retidos os demais repasses programados à entidade/organização da sociedade civil.

8.6. Persistindo a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da decisão.

8.8. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas destinadas a aplicar as sanções decorrentes de infração relacionada à execução da parceria, contados da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

8.9. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

8.10. As penalidades previstas à entidade/organização da sociedade civil neste termo contemplam, além do já elencado no caput desta cláusula, a aplicação direta de suas modalidades mediante avaliação da gravidade do

fato ou conduta que as motivou, consideradas a situação e circunstâncias objetivas em que ocorreram, conforme o rol exemplificativo seguinte:

I - Apresentação ou produção de documentação falsa ou inverídica.

II - Conduta fraudulenta ou de má-fé em relação à execução do objeto pactuado.

III - Duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de despesas já financiadas por instrumento de parceria ou contratos.

IV - Imposição ao usuário de pagamento pelos serviços prestados na execução do objeto pactuado.

V - Interrupção da execução do objeto pactuado sem a devida notificação ao Poder Público de forma prévia e tempestiva, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias anteriores à efetiva interrupção ou rescisão, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior descritos no Código Civil Brasileiro em seu art.393, parágrafo único.

VI - Realização de despesa em grave desacordo ou incongruência com o objeto avençado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO**

9.1. O presente termo poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível.

9.2. Constituem, particularmente, motivos de rescisão a constatação das seguintes situações:

I - descumprimento do objeto descrito na cláusula primeira do presente termo.

II - descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa ou projeto, especialmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento.

III - cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado.

IV - indeferimento, em caráter definitivo, quando for o caso, do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente COMDICRA ou Conselho Municipal de Assistência Social CMAS.

9.3. Quando ocorrer a denúncia, a rescisão ou a rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigeu o instrumento, creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

9.4. A presente parceria pode ser resilida, de forma amigável, por iniciativa da entidade/organização da sociedade civil, independente de denúncia, mediante solicitação, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

9.5. A presente parceria pode ser resilida, de forma amigável e mediante justificativa, por iniciativa da SEMAST, independente de denúncia, a qualquer tempo.

9.6. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, a Administração poderá reduzir o quantitativo até a etapa que apresente funcionalidade.

9.7. Quando da denúncia, rescisão ou extinção do termo de colaboração, caberá à entidade/OSC apresentar ao Município no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras.

9.8. É prerrogativa da SEMAST, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

10.1. A entidade/organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela Administração Pública, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, nos termos da legislação aplicável à época, nas hipóteses de inexecução do objeto da avença ou outra situação em que resulte prejuízo do erário, conforme exigência da Lei n.º 13.019/2014 em seus artigos 39, §2º. 42, inciso IX e art. 70, §2º e demais dispositivos aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

11.1. O presente termo poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, efetivando-se através de Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento.

11.2. O ajuste se dará por termo aditivo, em especial, quando versar sobre:

a) alteração da destinação dos bens remanescentes.

b) alteração do valor global.

c) alteração da vigência.

d) alteração do número de metas atendidas.

e) alteração do plano de trabalho e/ ou planilha de aplicação financeira.

11.3. Os casos omissos serão deliberados pela equipe técnica da SEMAST.

11.4. A entidade/organização da sociedade civil deverá apresentar através de ofício, com 30 dias de antecedência, o pedido de alteração, bem como a sua justificativa.

11.5. A solicitação de alteração pertinente à deliberação do conselho gestor do recurso, deverá ser entregue ao respectivo conselho cujo fundo esteja vinculado, o qual analisará a viabilidade do pedido.

I - O administrador público, por meio de consulta aos Gestores da Parceria ou Equipe de Monitoramento e Avaliação, poderá acatar, ou não, o ora designado pelo conselho, devendo manifestar-se.

II - Nas parcerias custeadas pelo Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, a solicitação de qualquer alteração deverá ser entregue ao Administrador Público, o qual consultará os Gestores da Parceria ou Equipe de Monitoramento e Avaliação, e decidirá quanto à viabilidade do pedido.

11.6. A Administração Pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado.

I Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela Administração Pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela entidade/organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AÇÃO PROMOCIONAL**

12.1. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na Cláusula Primeira deste termo, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Pimenta Bueno - RO e da Secretaria Municipal de Assistência Social observando o disposto na Constituição Federal no art. 37, § 1º.

12.2. A publicidade ou ação promocional, quando subsidiada pela verba pública, deve ser prevista no plano de trabalho e diretamente vinculada ao objeto da parceria, possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, não apresentando nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

12.3. A divulgação realizada por meio de folders, banners, faixas, cartazes, uniformes, discos digitais, e outros, deverá ser comprovada com o próprio material ou com fotografias, CDs, DVDs, que permitam a sua visualização.

12.4. A entidade/organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES**

13.1. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos, ou transformados com recursos repassados pela administração pública, serão da SEMAST.

13.2. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido.

13.3. Na hipótese de dissolução da entidade/OSC durante a vigência da parceria ou extinção deste instrumento, a titularidade dos bens remanescentes poderá ser transferida:

I - ao Órgão da Administração Pública repassador dos recursos.

II - a outra pessoa jurídica, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, a qual dará continuidade ao objeto ora pactuado. e,  
III - a outra pessoa jurídica, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade/OSC extinta.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

14.1. As comunicações dos atos decorrentes deste termo poderão ser feitas por contrafé do representante legal ou correio eletrônico (e-mail) ou carta com aviso de recebimento (AR).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pimenta Bueno - RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do presente termo e estabelecem a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente termo, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos representantes das partes.

Pimenta Bueno/RO, 20 de Maio de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA  
Procurador - Geral

CÍNTIA IARA FERRARI ARAÚJO  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

MARIS SALETE DE AZEVEDO  
Presidente do CENAPE

Protocolo 39244

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05/2025 - P.G.M.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST, GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ENTIDADE CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS - CENAPE, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE, PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202443600009, GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA - GND 3 (CUSTEIO) E PROGRAMAÇÃO Nº 110018920240002.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, inscrito no CNPJ nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, neste ato representado pela Prefeita Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST**, gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua Cassimiro de Abreu, nº 237, Bairro Pioneiros, neste ato representado por sua Secretária Cintia Iara Ferrari Araujo De Lima, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Pimenta Bueno/RO, doravante designado Administração Pública Municipal **CONCEDENTE**, e de outro lado, o **CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS - CENAPE**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.602.395/0001-07, com sede na Av. Antônio Ricardo De Lima, nº 541, Bairro Serigal no Município de Pimenta Bueno/RO, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Maris Salete De Azevedo Castilho, conforme atos constitutivo nos autos, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, sujeitando-se no que couber, às normas da Lei nº 13.019/14, com suas alterações pela nº 13.204/15, Decreto Regulamentar Municipal nº 5.437/2019, e toda legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO PACTUADO

1.1. A presente parceria tem por objeto a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, entre a Administração Pública e a Entidade/Organização da Sociedade Civil para execução da Atividade que ofereça Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, no Município de Pimenta Bueno, denominado Assistência às Pessoas com Deficiência Intelectual e Múltiplas, por meio de repasse financeiro do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, para a Entidade/Organização da Sociedade Civil, na forma do plano de trabalho, anexo a este termo e em conformidade com a Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3), conforme art. 42, parágrafo único, da Lei 13.019/14, o qual é parte deste instrumento, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. O presente ajuste tem sua fundamentação legal na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 8.742/93 Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal nº 13.019/14, e alterações e Decreto Municipal nº 5437/2019, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 Estatuto da Criança e do Adolescente, normas disciplinadoras da administração pública e demais legislações que regulamentem a matéria durante a vigência deste Termo de Colaboração.

2.2. A Administração Pública obrigar-se-á:

I - Efetuar o repasse dos recursos financeiros à medida que estes forem liberados pelo Orçamento ou Fundo específico, de acordo com o Cronograma de Desembolso descrito na cláusula terceira do presente termo e mediante o cumprimento do ora descrito na cláusula sexta §8º deste instrumento.

II - Supervisionar a execução do objeto ora pactuado, fiscalizando, acompanhando, orientando e avaliando a execução deste termo e respectivo Plano de Trabalho.

III - Examinar e aprovar por parecer técnico o Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação quando se fizer necessária, desde que não implique a alteração do objeto do termo.

IV - Analisar e deliberar quanto à aprovação da prestação de contas apresentada pela entidade/organização da sociedade civil.

V - Monitorar, avaliar e orientar a execução do objeto pactuado.

VI - Receber a documentação que compõe a prestação de contas física e financeira, avaliando a documentação comprobatória em relação ao objeto pactuado, emitindo parecer técnico e relatório financeiro.

VII - Orientar a entidade/organização da sociedade civil na solução de problemas na prestação de contas, visando sanar as falhas ou determinando devoluções dos valores utilizados inadequadamente.

VIII - Assumir, rescindir ou transferir a responsabilidade da execução do objeto pactuado, caso seja interesse da Administração Pública, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que possa afetar a continuidade do previsto no projeto/programa/plano de trabalho aprovado.

IX - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a entidade/OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo de notificação.

X - Identificar, através do gestor e do analista da prestação de contas, dentre outros aspectos: a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas, a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pelo órgão repassador. o cumprimento do plano de trabalho e do prazo estabelecido para a prestação de contas, a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas, a execução total ou parcial do objeto, eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda, a aplicação total ou parcial da contrapartida, se houver, a devolução ao órgão repassador, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

2.3. A Entidade/Organização da Sociedade Civil obrigar-se-á:

I - Responsabilizar-se pela execução do objeto pactuado e pela correta aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o Plano de Trabalho e com as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3). Sendo vedada a utilização dos recursos para quaisquer finalidades que não estejam expressamente previstas na Cláusula Primeira deste Termo, sob pena de rescisão do presente instrumento, responsabilização dos dirigentes da entidade e eventual declaração de inidoneidade da organização da sociedade civil.

II - Ressarcir à Administração Pública os recursos recebidos através deste termo, quando se comprovar sua inadequada utilização.

III - Responsabilizar-se por danos causados a terceiros e pagamento de seguros em geral, eximindo a Administração Pública de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele.

IV - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos.

V - Submeter-se ao monitoramento, supervisão e orientação técnica promovidos pela Administração Pública, fornecendo condições e informações necessárias a sua execução.

VI - Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST a prestação de contas, relatório das metas atendidas e dos recursos recebidos dentro do prazo determinado pela Administração.

VII - Manter conta - corrente específica, para o recebimento e movimentação dos recursos provenientes deste termo.

VIII - Aplicar os saldos do termo enquanto não utilizados em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo vedada a aplicação na modalidade de longo prazo.

IX - Computar, obrigatoriamente, a crédito do termo as receitas financeiras auferidas na forma do item anterior, as quais serão aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade.

X - Devolver à Administração Pública, saldos financeiros remanescentes inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

XI - Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto deste termo.

XII - Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela Administração Pública.

XIII - Manter em arquivo, pelo prazo de dez anos, contados da data de aprovação das contas pela Administração Pública, o cadastro dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício da concessão, com a identificação do programa e deste termo, com vistas a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle do ora firmado.

XIV - Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

XV - Em caso de reclamatórias trabalhistas decorrentes de contratos de trabalho direta ou indiretamente ligados ao objeto, assumir total responsabilidade pelo contrato de trabalho, bem como expressamente arguir e defender a ilegitimidade passiva da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST e Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho para responder a ação.

XVI - Fornecer à Administração Pública documentação original, ou em via autenticada, correspondente aos processos relacionados ao termo de colaboração.

XVII - A entidade/organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública. As informações de que tratam este inciso deverão incluir, no mínimo: data da assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável. nome da entidade/organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB. descrição do objeto da parceria. valor total da parceria.

XVIII - Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e/ou aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente.

XIX - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza.

XX - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais prestados e dos objetivos desta parceria.

XXI - Manter atualizados, durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos exigidos no termo de colaboração.

XXII - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela entidade/organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

XXIII - As contratações de profissionais previstas no plano de trabalho, deverão ser efetuadas de acordo com regime CLT, exceto nos casos que a

legislação trabalhista e as normas disciplinadoras do Município permitirem outro tipo de contratação aplicável.

XXIV - As despesas deverão observar estritamente o disposto e aprovado no plano de trabalho.

XXV - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos das parcerias, a entidade/OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial, as normas disciplinadoras para prestação de contas.

XXVI - É recomendável a leitura integral da legislação vigente, Lei 13.019, de 2014, e alterações dadas pela Lei 13.204, de 2015, inclusive das normas disciplinadoras para prestação de contas, não podendo a entidade/OSC ou seu dirigente alegar futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar sanções cabíveis.

XXVII - Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade, ocorridas em qualquer fase do chamamento público, ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

#### 2.4. É vedado:

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, bem como pagamento ou remuneração de qualquer natureza a dirigente, diretor ou coordenador administrativo, mesmo que não estatutário.

II - Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho e Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3), ainda que em caráter de emergência.

III - Realização de despesas com multas e indenizações de qualquer natureza, taxas bancárias, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazos.

IV - Realização de despesas com publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da proponente.

V - Realização de despesas em desacordo com o objeto e o Plano de Trabalho e Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3).

VI - Realização de despesas em data anterior à vigência do termo.

VII - Realização de despesas em data posterior à vigência do termo, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a sua vigência.

VIII - Pagamento de remuneração, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, que não sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

IX - Utilização das verbas repassadas para pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição ou tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade/organização da sociedade civil.

X - Fazer alterações nos planos de trabalho, sem prévia autorização do administrador público.

XI - Efetuar qualquer pagamento antecipado das despesas.

XII - Adquirir bens ou serviços fornecidos pelo próprio dirigente ou integrantes da entidade/organização da sociedade civil, seus cônjuges e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como usufruir de qualquer forma de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos.

XIII - Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei Específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO.

XIV - Adquirir bens, equipamentos, materiais ou realizar serviços considerados inadequados e/ou desnecessários para o atingimento do objeto do plano de trabalho, como também, com valores acima dos preços considerados aceitáveis e/ou acima dos preços de mercado.

XV - Pagar despesas alheias ao instrumento de parceria.

XVI - Pagar bebidas alcoólicas, gorjetas e demais gastos que caracterizam-se como despesas pessoais.

XVII - Realização de despesas com ornamentação, cerimonial, confraternizações, coffee break, brindes ou regalos.

XVIII - Realização de despesas com táxi e serviços de transporte por aplicativo.

XXIII - Pagar PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

XXIV - Pagar despesas com aviso prévio indenizado, horas extras, outros adicionais e/ou benefícios, tais como, quinquênio, auxílio-creche, prêmio por assiduidade e pontualidade.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

3.1. O repasse deste Convênio será feito no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), repassado conforme Cronograma de Desembolso especificando o Plano de Trabalho parte integrante deste Termo de Colaboração, para um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após liberação de recursos (ALR), conforme Plano de Trabalho.

3.2. O repasse da Administração Pública à Entidade/Organização da Sociedade Civil seguirá a dotação orçamentária: Ficha: 1016- Unidade: 021500 - Fundo Municipal de Assistência Social- Funcional: 08.244.0010.2057.0000 - Fortalecer a Rede Socioassistencial- Classificação: 3.3.50.43.06 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme pedido de empenho nº 2945/2025 de 19 de maio de 2025.

I) Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

3.3. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes deste termo serão creditados na Conta nº 47967-5, Agência 1181-9, Banco do Brasil S/A, em nome da Entidade/Organização da Sociedade Civil, conforme Plano de Trabalho.

I - Nos termos da Lei 13.019, de 2014, redação dada pela Lei 13.204, de 2015, art. 53, toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

II - Os recursos transferidos serão depositados em conta bancária específica da parceria, por meio de pagamento eletrônico, ordem bancária ou outra modalidade de saque autorizada, em que fiquem identificados sua destinação, em nome da entidade/organização da sociedade civil, em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública. Os recursos repassados à entidade/OSC, deverão ser movimentados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo vedada a aplicação na modalidade de longo prazo.

3.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública.

a) será considerado irregular, caracteriza desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste termo e na Lei Federal 13.019/14.

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da entidade/organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas.

III - quando a entidade/organização da sociedade civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV - quando, em caso de mais de uma parcela, a entidade/organização da sociedade civil não apresentar prestação de contas da parcela anteriormente repassada.

3.5. Caso a entidade/OSC não regularize a situação até o fim da vigência deste termo, não serão repassadas as parcelas retidas, desobrigando a Administração de qualquer pagamento relativo ao período em que a parceria esteve em situação irregular.

3.6. Mediante pedido justificado da O.S.C. poderá a Administração Pública adiantar parcela programada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

4.1. São responsabilidades exclusivas da Entidade/Organização da Sociedade Civil O.S.C.:

I - Responsabilizar-se pela execução do objeto pactuado e pela correta aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o Plano de Trabalho e com as diretrizes estabelecidas na Cartilha de Orientações sobre a Ação 219-G Custeio (GND 3).

II - Quando Constatada irregularidade na aplicação do recurso e prestação de contas, pelo Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, Controladoria Geral do Município CGM e Ministério de Desenvolvimento Social - MDS, a Entidade/Organização da Sociedade Civil O.S.C., será responsável pela devolução dos valores em discordância.

III - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

IV - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da entidade/organização da sociedade civil e ao adimplemento do termo de colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

V - A emissão do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

VI - Comunicar e enviar ao administrador público todas as alterações em seu Estatuto Social, bem como a relação atualizada de sua diretoria durante a vigência do presente termo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

5.1. A vigência do presente termo será de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após a liberação dos recursos, acrescida de 30 dias para a prestação de contas final, conforme Plano de Trabalho.

5.2. O presente termo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

5.3. Caso seja postulada modificação do presente termo, indicar-se-ão os créditos para a cobertura da despesa a ser transferida em exercício futuro. §1º A vigência do presente termo poderá ser prorrogada a critério da Administração Pública, com a anuência da O.S.C., mediante publicação de Termo Aditivo, nos termos da Lei 13.019, de 2014.

§2º Em caso de prorrogação, os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas do presente termo, serão indicados nos termos aditivos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. A entidade/organização da sociedade civil deverá prestar contas mensalmente dos recursos recebidos por meio de elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, considerando, para tanto, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos, nos termos da Instrução Normativa n. 30/2017 da CGM:

I - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Presidente da Instituição e pelo responsável financeiro quando houver (Modelo Anexo V da IN 30/2017).

II - Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos recebidos (Modelo Anexo IV da IN 30/2017).

III - Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos (Relatório Físico Financeiro), bem como, relação de pagamentos com as respectivas cópias de cheques nominais e individuais (Anexo VI e X da IN 30/2017).

IV - Original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual está evidenciado o ingresso e a saída dos recursos.

V - Conciliação bancária, mesmo quando o saldo for zero (Modelo Anexo

VII da IN 30/2017).

VI - Original dos comprovantes da despesa emitidos em nome da instituição beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, cópias de cheques) com o devido termo de aceite (Modelo Anexo VIII da IN 30/2017).

a) a Nota Fiscal será entregue pelo fornecedor e deverá ser emitida em nome da Entidade, devendo constar o número de CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, quando possível, endereço completo, inexistência de rasuras, data de emissão e obrigatoriamente ao preencher a nota fiscal colocar o número da parceria.

VII - Relatório de atendimento assinado pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos e metas previstas, quando da aplicação dos recursos repassados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como relatórios de atendimento, fotos e vídeos, se for o caso.

VIII - Comprovante da devolução do saldo de recursos porventura existentes à conta indicada.

IX - Comprovante do recolhimento do DAM Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

X - Os recursos recebidos deverão ser aplicados no mesmo exercício financeiro.

XI - havendo saldo financeiro remanescente da parcela recebida, tal valor poderá ser reprogramado para utilizar junto com a próxima parcela, exceto no final do exercício financeiro quando deverá ocorrer a devolução do saldo financeiro remanescente aos cofres públicos em conta corrente do Município, a ser informado à Coordenadoria de Finanças e Tesouraria, promovendo a respectiva prestação de contas.

XII - para as despesas com compras ou serviços serão exigidas pesquisas comprovando a média de mercado, apresentando, pelo menos 03 (três) orçamentos prévios e planilha comparativa de preços, destacando menores preços.

XIII - A unidade orçamentária responsável, juntará toda documentação pertinente referente a prestação de contas (Preencherá o Anexo XI desta instrução normativa) e encaminhará à Controladoria para análise e parecer.

XIV - outros documentos que julgarem necessários para comprovação da execução do objeto.

6.2. Toda a documentação de prestação de contas e os documentos fiscais/comprovantes de despesas deverão ser entregues em 01 (uma via) original e enviados em cópia de PDF para email institucional da SEMAST <semast@pimentabueno.ro.gov.br> e do FMAS <orcamento.semast@pimentabueno.ro.gov.br>.

6.3. A prestação de contas de que trata o caput obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

6.4. Os formulários para o atendimento dos itens I, II, III e IV são padronizados pela Administração Pública.

6.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos.

6.6. A prestação de contas final dos recursos financeiros deverá ser apresentada à Administração Pública, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do termo.

6.7. Correrão por conta exclusiva da entidade/organização da sociedade civil quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes no Instrumento de Parceria e nas normas disciplinadoras do Município.

6.8. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, o gestor de parceria notificará a entidade/organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias consecutivos, apresentar a prestação de contas.

6.9. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas pela Administração Pública, ou a sua não aprovação, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

7.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por portaria, em data anterior à celebração do termo de colaboração, cujas obrigações, sem prejuízo de outras, serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

7.2. A Administração Pública designará, por portaria, em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição, sem prejuízo de outras, as determinadas nos artigos 58 e 59 da Lei Federal 13.019, de 2014.

7.3. Sempre que considerar necessário ou julgar oportuno, a Administração Pública acompanhará, fiscalizará e auditará, por meio de equipe técnica, in loco, a execução do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, podendo sugerir e propor as providências consideradas necessárias para a otimização da execução do Plano de Trabalho e da utilização dos recursos transferidos. A SEMAST reserva-se o direito de notificar a entidade/organização da sociedade civil, a qualquer momento, quanto ao não cumprimento do previsto neste termo de colaboração.

7.4. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de direitos e/ou políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

7.5. Ao perceber a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, a equipe técnica da SEMAST informará a O.S.C. para que tome providências a fim de sanar os problemas detectados.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado e com as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 73 da mesma Lei 13.019/2014, aplicar à entidade/organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência.

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos.

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade/organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.2. O procedimento adotado pelo administrador público consistirá em, inicialmente, oficiar a entidade/organização da sociedade civil para que esta tome ciência da impropriedade do procedimento por ela executado, sendo que a reincidência, a omissão ou recusa em sanear o procedimento acarretará a sanção prevista no inciso I.

8.3. A reincidência, omissão ou recusa em sanear o procedimento causador da advertência, acarretará o previsto no inciso II.

8.4. A reincidência, omissão ou recusa em sanear o procedimento causador da suspensão, acarretará o previsto no inciso III.

8.5. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção, e não forem sanadas as impropriedades constatadas, ficam retidos os demais repasses programados à entidade/organização da sociedade civil.

8.6. Persistindo a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7. As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria

Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência da decisão.

8.8. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas destinadas a aplicar as sanções decorrentes de infração relacionada à execução da parceria, contados da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

8.9. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

8.10. As penalidades previstas à entidade/organização da sociedade civil neste termo contemplam, além do já elencado no caput desta cláusula, a aplicação direta de suas modalidades mediante avaliação da gravidade do fato ou conduta que as motivou, consideradas a situação e circunstâncias objetivas em que ocorreram, conforme o rol exemplificativo seguinte:

I - Apresentação ou produção de documentação falsa ou inverídica.

II - Conduta fraudulenta ou de má-fé em relação à execução do objeto pactuado.

III - Duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de despesas já financiadas por instrumento de parceria ou contratos.

IV - Imposição ao usuário de pagamento pelos serviços prestados na execução do objeto pactuado.

V - Interrupção da execução do objeto pactuado sem a devida notificação ao Poder Público de forma prévia e tempestiva, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias anteriores à efetiva interrupção ou rescisão, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior descritos no Código Civil Brasileiro em seu art.393, parágrafo único.

VI - Realização de despesa em grave desacordo ou incongruência com o objeto avençado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO**

9.1. O presente termo poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível.

9.2. Constituem, particularmente, motivos de rescisão a constatação das seguintes situações:

I - descumprimento do objeto descrito na cláusula primeira do presente termo.

II - descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa ou projeto, especialmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento.

III - cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado.

IV - indeferimento, em caráter definitivo, quando for o caso, do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente COMDICRA ou Conselho Municipal de Assistência Social CMAS.

9.3. Quando ocorrer a denúncia, a rescisão ou a rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigeu o instrumento, creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

9.4. A presente parceria pode ser resilida, de forma amigável, por iniciativa da entidade/organização da sociedade civil, independente de denúncia, mediante solicitação, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

9.5. A presente parceria pode ser resilida, de forma amigável e mediante justificativa, por iniciativa da SEMAST, independente de denúncia, a qualquer tempo.

9.6. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, a Administração poderá reduzir o quantitativo até a etapa que apresente funcionalidade.

9.7. Quando da denúncia, rescisão ou extinção do termo de colaboração, caberá à entidade/OSC apresentar ao Município no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros

remanescentes, inclusive os provenientes das aplicações financeiras.

9.8. É prerrogativa da SEMAST, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

10.1. A entidade/organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela Administração Pública, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, nos termos da legislação aplicável à época, nas hipóteses de inexecução do objeto da avença ou outra situação em que resulte prejuízo do erário, conforme exigência da Lei n.º 13.019/2014 em seus artigos 39, §2º, 42, inciso IX e art. 70, §2º e demais dispositivos aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

11.1. O presente termo poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, efetivando-se através de Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento.

11.2. O ajuste se dará por termo aditivo, em especial, quando versar sobre:

a) alteração da destinação dos bens remanescentes.

b) alteração do valor global.

c) alteração da vigência.

d) alteração do número de metas atendidas.

e) alteração do plano de trabalho e/ ou planilha de aplicação financeira.

11.3. Os casos omissos serão deliberados pela equipe técnica da SEMAST.

11.4. A entidade/organização da sociedade civil deverá apresentar através de ofício, com 30 dias de antecedência, o pedido de alteração, bem como a sua justificativa.

11.5. A solicitação de alteração pertinente à deliberação do conselho gestor do recurso, deverá ser entregue ao respectivo conselho cujo fundo esteja vinculado, o qual analisará a viabilidade do pedido.

I - O administrador público, por meio de consulta aos Gestores da Parceria ou Equipe de Monitoramento e Avaliação, poderá acatar, ou não, o ora designado pelo conselho, devendo manifestar-se.

II - Nas parcerias custeadas pelo Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, a solicitação de qualquer alteração deverá ser entregue ao Administrador Público, o qual consultará os Gestores da Parceria ou Equipe de Monitoramento e Avaliação, e decidirá quanto à viabilidade do pedido.

11.6. A Administração Pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado.

I Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela Administração Pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela entidade/organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AÇÃO PROMOCIONAL**

12.1. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na Cláusula Primeira deste termo, será obrigatoriamente destacada a participação do Município de Pimenta Bueno - RO e da Secretaria Municipal de Assistência Social observando o disposto na Constituição Federal no art. 37, § 1º.

12.2. A publicidade ou ação promocional, quando subsidiada pela verba pública, deve ser prevista no plano de trabalho e diretamente vinculada ao objeto da parceria, possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, não apresentando nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

12.3. A divulgação realizada por meio de folders, banners, faixas, cartazes, uniformes, discos digitais, e outros, deverá ser comprovada com o próprio material ou com fotografias, CDs, DVDs, que permitam a sua visualização.

12.4. A entidade/organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES**

13.1. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos, ou transformados com recursos repassados pela administração pública, serão da SEMAST.

13.2. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido.

13.3. Na hipótese de dissolução da entidade/OSC durante a vigência da parceria ou extinção deste instrumento, a titularidade dos bens remanescentes poderá ser transferida:

- I - ao Órgão da Administração Pública repassador dos recursos.  
II - a outra pessoa jurídica, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, a qual dará continuidade ao objeto ora pactuado. e,  
III - a outra pessoa jurídica, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade/OSC extinta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

14.1. As comunicações dos atos decorrentes deste termo poderão ser feitas por contrafé do representante legal ou correio eletrônico (e-mail) ou carta com aviso de recebimento (AR).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pimenta Bueno - RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do presente termo e estabelecem a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente termo, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos representantes das partes.

Pimenta Bueno/RO, 20 de Maio de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA  
Procurador - Geral

CÍNTIA IARA FERRARI ARAÚJO  
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

MARIS SALETE DE AZEVEDO  
Presidente do CENAPE

Protocolo 39260

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**

DECRETO Nº 8723, DE 22 DE MAIO DE 2025 - LEI Nº 3504/2024

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Artigo 1.º** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional **suplementar** na importância de R\$ 24.109,24 (vinte e quatro mil, cento e nove reais e vinte e quatro centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação G	
1081	04.121.0002.2006.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-978 - Compensação de INSS F.R.: 0.2.501.0 - Outros Recursos não Vinculados	10.396,95
1082	04.121.0002.2006.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-094 - Remuneração de Depósitos Bancários F.R.: 0.2.501.0 - Outros Recursos não Vinculados	13.712,29

**Artigo 2.º** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro (art. 43 I lei 4.320/64).

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de maio de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

Protocolo 39249

DECRETO Nº 8724, DE 22 DE MAIO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

*PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR  
TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Artigo 1.º** Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R\$ 8.390,76 (oito mil, trezentos e noventa reais e setenta e seis centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação G	
46	04.121.0002.2006.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	8.390,76

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

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação G	
705	04.121.0002.1956.0000 - Elaborar, Planos, Projetos e Estudos Técnicos. 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-8.390,76

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de maio de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA  
Prefeita

Protocolo 39251

**Portaria Nº 2/2025/SEMPLAN**

Pimenta Bueno, 22 de maio de 2025

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1-5504/2025.

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 3 (três) diárias de alimentação no valor unitário de R\$ 70,00 (trezentos reais), perfazendo um total de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), para os servidores: BRUNO MARCONDES DOS SANTOS, Matrícula: 704356, SUPERINTENDENTE, HASSADD JORDY, Matrícula:704284, ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA II, MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES, Matrícula: 102859, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

A participação na Audiência Pública sobre "Regularização Fundiária", que ocorrerá no dia 28/05/2025, em Ji-Paraná, é de extrema importância para o fortalecimento do debate sobre os desafios e soluções relacionados à regularização fundiária no estado de Rondônia. Sendo assim, faz-se necessária a concessão de diária de alimentação para custear as despesas correspondentes.

**BRUNO MARCONDES DOS SANTOS**

Matrícula: 704356

SUPERINTENDENTE

CPF: \*\*\*.\*\*

1 (uma) diária no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais).

**HASSADD JORDY**

Matrícula: 704284

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA II  
CPF:\*\*\*.\*\*\*\*\*

1 (uma) diária no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais).

**MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES**

Matrícula: 102859

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CPF:\*\*\*.\*\*\*\*\*

1 (uma) diária no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R\$ 70,00 (setenta reais).

**Art. 2.º** O deslocamento se dará por meio de veículo público oficial, modelo a ser definido, com saída no dia 28/05/2025 às 6h, com retorno no mesmo dia, aproximadamente às 15 h.

**Art. 3.º** O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

**Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho  
Pimenta Bueno, 22 de maio de 2025

**MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES  
ORDENADORA DE DESPESA  
DECRETO 5.141/2019**

Protocolo 39261

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - PIMENTA BUENO - RO**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00029, de 22 de Maio de 2025.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
JOSE RODRIGUES CABORONGA NETO	xxx.977.822-xx	0011/00274/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Fabricio Alves Guimarães  
Cargo: Auditor Tributário / 752023  
Matrícula: 103.543  
Assinatura:

Data de afixação: 22/05/2025  
Data de desafixação: 06/06/2025

Protocolo 39222

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - PIMENTA BUENO - RO**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00030, de 22 de Maio de 2025.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração

tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
ALTAIR LEONARDO DA SILVA	xxx.111.689-xx	0011/00279/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Fabricio Alves Guimarães  
Cargo: Auditor Tributário / 752023  
Matrícula: 103.543  
Assinatura:

Data de afixação: 22/05/2025  
Data de desafixação: 06/06/2025

Protocolo 39223

**Teste Seletivo 05/2023 - Termo de Desistência nº. 03**

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno - Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do 5º Teste Seletivo de 2023, para o preenchimento de vagas de diversas carreiras no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, vem publicar o **Termo de Desistência** do candidato abaixo relacionado, para provimento de cargo público.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL - SEMAST**

Classificação	Nome
19º	THASSIA BARBARA VIGNOTO SILVA

Convocação autorizada no processo nº4.442/2025, através do edital de convocação nº 16/2025, e entra em vigor a partir da publicação, obedecendo às normas do Edital do teste seletivo 05/2023 e revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 22 de maio de 2025.

Jaqueline Simplicio Marchiori Oliveira  
Superintendente Especial de Recursos Humanos  
Portaria 220/2024

Protocolo 39262

**Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2023 - Edital de Convocação nº. 17**

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2023 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 113 de 17/10/2023 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de classificação, a encaminhar a documentação na Superintendência de Recursos Humanos, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias úteis**, para provimento de cargo público. O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerada como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 05/2023 SEMAST, Processo Administrativo nº 8.333/2023.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL - SEMAST**

Classificação	Nome
20º	EMILLY DAYANE DE SOUZA

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 4.442/2025 e em razão do Termo de Desistência nº 03/2025, entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

A candidata convocada deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:

<http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional
3. Exames para emissão do Atestado admissional: **A)** Hemograma completo **B)** Glicemia de jejum **C)** Creatinina **D)** Colesterol total e frações **E)** Triglicérides **F)** Urina Tipo I (EAS) **C)** Radiografia de Tórax PA e Perfil com laudo (para funções braçais conforme exigência do edital).
4. Certidão de quitação eleitoral
5. Comprovante de residência atualizado
6. Certidão de nascimento ou casamento
7. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
8. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
9. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
10. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Cíveis e Criminais) - ([www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br))
11. Declaração de imposto de renda ou de isento
12. Certidão negativa do tribunal de contas ([www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br))
13. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/RO- TIPO: **Posse**
14. CPF
15. Título de eleitor
16. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
17. Carteira de Identidade RG
18. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
19. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
20. Certificado militar (se homem)
21. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
22. Declaração de bens
23. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
24. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 22 de maio de 2025.

Jaqueline Simplicio Marchiori Oliveira  
Superintendente Especial de Recursos Humanos  
Portaria 220/2024

Protocolo 39263

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2025

Referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 23/2025**

**Processo Administrativo nº: 354/2025**

Validade: 12 (doze) meses podendo ser prorrogável por igual período.

**Objeto:** A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, INSERÇÕES EM RÁDIO E TV ENTRE OUTROS SERVIÇOS, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 23/2025 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: **CREATTION AGENCIA DE MARKETING E PUBLICIDADE LTDA**

CNPJ: **35.537.069/0001-33**

Endereço: **ALCINDA RIBEIRO DE SOUZA, 538 SALA 01 - ALVORADA, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: 6931970705**

Valor fornecedor: R\$ 24.950,00(vinte e quatro mil novecentos e cinquenta reais)

Fornecedor: **M A PRIMMAZ MARKETING**

CNPJ: **37.947.250/0001-43**

Endereço: **AV PRESIDENTE KENNEDY, 192 \*\*\*\*\* - PIONEIROS,**

**PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: (69) 9919-2826**

Valor fornecedor: R\$ 493.186,00(quatrocentos e noventa e três mil cento e oitenta e seis reais)

A ata na íntegra e demais informações estão disponíveis no portal de transparência do município no endereço eletrônico [www.pimentabueno.ro.gov.br](http://www.pimentabueno.ro.gov.br). E no portal nacional de contratações PNCP: <https://www.gov.br/pnnp/pt-br>.

Pimenta Bueno, 22 de Maio de 2025.

**ADRIELE DA SILVA MOURA**  
**ASSESSORIA TECNICA VI**

Protocolo 39207

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Concorrência Eletrônica, Menor Preço Global, cujo objeto é a Contratações de empresa especializada para construção de uma Creche Padrão Tipo 2 em Pimenta Bueno - RO no bairro BNH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos., sendo vencedora do certame a empresa: **3E ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA - 18.511.491/0001-09** com proposta de **R\$ 2.835.374,16 (dois milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais e dezesseis centavos).**

Pimenta Bueno - RO, 21 de maio de 2025.

**Gilmara Alves Macedo Guerreiro**  
**Secretária De Fazenda e Administração**

Protocolo 39211

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,  
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**

#### Portaria Nº 80/2025/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 22 de Maio de 2025.

**O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-3442/2025.

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder Diárias ordinárias de pernoite, no valor unitário de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), aos servidores abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município - Zona Rural, e realizará serviços de auxílio nos Patrolamento, Cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e saída d'água, recuperação e construção de pontes, entre outros serviços, imprescindíveis a trafegabilidade de nossa população. Realização dos serviços de mão de obra referente ao mês de Maio, nos dias 26,27,28,29.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF	Quantidade	Total
José Inácio Cassimiro	Operador de trator de pneus	102364	***.524.212-**	4 (quatro)	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Luiz Carlos Gerhardt	Motorista CNH A-D	100241	***.754.027-**	4 (quatro)	R\$ 500,00 (quinhentos reais)

**Art. 2.º** O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.

**Art. 3.º** O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.

**Art. 4.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

**RONIPETERSON KRUGER**

Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 39264

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA SEMAST Nº. 03/2025 De, 22 de Maio de 2025.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019, Conforme Lei Municipal nº 1.942/2013, alterada pela Lei Municipal nº 2.842/2021, tendo em vista o que consta no Processo Nº.5516/2025.

**RESOLVE:**

Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias civil para deslocamento para fora do município com retorno no mesmo dia, no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo um total de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), para atender os servidores da equipe técnica do CRAS e CREAS para realização de visita em atendimento à Decisão referente ao processo judicial nº7004918-23.2025.8.22.0014 a ser realizada no distrito de Urucumacã do Município de Pimenta Bueno no dia 26 de maio de 2025.

**Elizabeth Borges Santos**

Assistente Social/CRAS

CPF: \*\*\*.286.\*\*\*-04

Matricula: 104139

(01) diária no Valor Total: R\$ 70,00

**Danilo de Araújo**

Agente Administrativo/CRAS

CPF: \*\*\*.938.\*\*\*-68

Matricula: 104385

(01) diária no Valor Total: R\$ 70,00

**Fabiano Aguiar da Silva**

Assistente Social/CREAS

CPF: \*\*\*.711.\*\*\*-00

Matricula: 104238

(01) diária no Valor Total: R\$ 70,00

**Eric Roberto da Silva**

Motorista/CREAS

CPF: \*\*\*.011.\*\*\*-91

Matricula: 104129

(01) diária no Valor Total: R\$ 70,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á juntamente com o Veículo oficial Strada, Placa SCVGD49, com saída no dia 26 por volta das 07:30h de Pimenta Bueno/RO com destino ao Distrito de Urucumacã. E o retorno dar-se-á com o mesmo veículo oficial, no dia 26 de maio de 2025 após o término dos compromissos por volta das 17h, de Distrito de Urucumacã com destino a Pimenta Bueno/RO.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno/RO, 22 de Maio de 2025.

**Cíntia Iara Ferrari Araújo de Lima**

ORDENADORA DE DESPESA

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

**Protocolo 39267**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMED 58/2025

EM, 21 DE MAIO DE 2025.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 5.448/2025.

**RESOLVE:**

Art. 1.º Arbitrar e conceder de 20 (vinte) diárias para deslocamento no interior do município, no valor unitário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), perfazendo o total de R\$ 700,00 (setecentos reais) aos servidores abaixo, para que os mesmos possam efetuar a entrega de produtos para confecção de merenda escolar nas unidades escolares municipais localizadas na zona rural, nos dias 28 e 29/05, 02, 03, 16, 17 e 30/06, 01, 29 e 30/07/2025.

**ERONALDO RIBEIRO ARCE - MOTORISTA**

CPF: \*\*\*.760.951-\*\* 10 diária para deslocamento no interior do município no valor total de R\$ 350,00.

**PEDRO ANGELO FERNANDES JÚNIOR Auxiliar de Serviços Gerais**

CPF: \*\*\*.870.862-\*\* 10 diária para deslocamento no interior do município no valor total de R\$ 350,00.

Art. 2.º O deslocamento de ida será por meio do veículo público caminhão tipo baú, placa nº SLG0J27, conduzido pelo servidor público Eronaldo Ribeiro Arce, com saída prevista às 07:00 horas dos dias 28 e 29/05, 02, 03, 16, 17 e 30/06, 01, 29 e 30/07/2025 e o retorno está previsto para as 16:00 horas dos respectivos dias.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno RO, 21 de Maio de 2025.

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

**Protocolo 39206**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
**RESOLUÇÃO CMAS Nº 10/2025.**

**Dispõe sobre o ajuste do Orçamento do Superávit para 2025.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.617/GP/2010, de 06 de julho de 2010, e alterações, e pelo Regimento Interno deste Conselho, e conforme deliberações feitas em reunião ordinária realizada no dia 29 de Abril de 2025,

CONSIDERANDO o superávit financeiro apurado, originário da fonte de recurso de alienação de bens e a vinculação legal dessa fonte para aquisição de material permanente;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a destinação dos recursos do superávit financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme demonstrado na planilha orçamentária de 2025, nas seguintes condições

Fundo Municipal de Assistência Social										
Orçamento Superávit para 2025										
Planilha Superávit						Planejamento				
Conta bancária	induso	Fonte de recurso	Descrição	Código de aplicação	Valor	Elemento de despesa	Descrição do elemento	Ação	Descrição	Valor
49749-5	0	2660.0000	Rend. Bancário	004.094	153,47	3.3.90.93	Indenização e Restituição	08.122.0007.0001	Indenizar e restituir	153,47
49749-5	0	2660.0000	Trans. do FNAS	004.099	72,41	3.3.90.93	Indenização e Restituição	08.122.0007.0001	Indenizar e restituir	72,41
54955-x	0	2755.0000	Recursos alienação	002.092	9.762,38	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	08.244.0010.2051	Fortalecer a proteção social básica	9762,38

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Pimenta Bueno-RO, em 29 de abril de 2025.

Cristina Gondim Carolino  
Presidenta do CMAS

Protocolo 39241

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
TRABALHO- SEMAST  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

RESOLUÇÃO Nº 03/CMAS-PB-RO/2025.

**APROVAR O ORÇAMENTO DO CRÉDITO  
SUPERAVIT- 2025.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS em Reunião Extraordinária realizada no dia 17 de Fevereiro de 2025, com fulcro nas competências que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.617/GP/2010, de 06 de julho de 2010, e alterações, e regulamentado pelo Decreto nº 1443/GP/99 de janeiro de 1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Orçamento do Crédito Superávit - 2025.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Registrar, publicar e manter em arquivo a presente Resolução.

Pimenta Bueno, 17 de fevereiro de 2025.

CRISTINA GONDIM CAROLINO  
Presidente do CMAS/PB-RO

Protocolo 39242

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

ERRATA 02/2025  
PROCESSO Nº 5441/2025;

PORTARIA 13/2025 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTE,  
CULTURA E TURISMO.

**ONDE SE LÊ:**

Henrique M.C. Ribeiro

**LEIA-SE:**

Cassio Henrique Manhã Coradi Ribeiro

Pimenta Bueno 22 de Maio de 2025

Cassio Henrique Manhã Coradi Ribeiro  
Diretor Presidente Da Autarquia

Protocolo 39212

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 22 de maio de 2025.

Processo nº 383.05.01-2025  
Pregão Eletrônico nº 23-2025  
Edital nº 32/2025  
Sistema de registro de preço nº 14/2025

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bobinas

térmicas para relógios de ponto eletrônico.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe no art. 71, VII da Lei Federal 14.133/21, após constatada a regularidade dos autos procedimentais, a vista o parecer conclusivo exarado pela comissão de licitação e acolhendo o parecer jurídico para que surta os efeitos legais, decide por **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o presente Processo Administrativo nº 383.05.01-2025 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 23-2025, por meio de registro de preços, em favor da seguinte empresa:

<b>EMPRESA APOLO SOLUÇÕES E DISTRIBUIÇÕES LTDA</b>
<b>CNPJ:</b> 05.789.763/0001-87
<b>VALOR:</b> R\$ 1.151,28 (um mil, cento e cinquenta e um reais e vinte e oito centavos)

Publique-se;

**JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO**  
Prefeito

Protocolo 39213

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**TERMO DE SUSPENSÃO**

Processo n. 0000414.09.01-2025

Pregão Eletrônico nº 27/2025

O SECRETÁRIO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, decide pelo seguinte:

CONSIDERANDO as recomendações apontadas pela CGM - Controladoria Geral do Município em seu PARECER podendo o mesmo ser visualizado no ID 24º EE3.E5C.

CONSIDERANDO que a CGM Recomenda, antes da publicação do edital, que seja providenciada a devida adequação do Documento de Formalização da Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência e da Minuta do Edital e para que se possa dar prosseguimento ao certame o Secretário de Compras e Licitações:

**RESOLVE:**

SUSPENDER ao Pregão Eletrônico 27/2025, cadastrado junto ao licitanet, e publicado no CINDE RO sendo que o mesmo será republicado em momento oportuno.

Santa Luzia D'Oeste-RO, 22 de maio de 2025.

**EDONIAS PIRES PEREIRA**  
Secretário SMCL

Protocolo 39227

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RESOLUÇÃO 05/05/2025**

**Dispõe sobre a avaliação e aprovação do RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG), referente ao ano de 2024 da Secretaria Municipal de Saúde DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO**

O Conselho Municipal de Saúde de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas prerrogativas conferidas pela Lei nº8080/1990, Lei Municipal 917/2018.

**Considerando** a Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10 de maio de 2012, no qual preconiza na sua Segunda Diretriz que a instituição dos Conselhos de Saúde é estabelecida por Lei Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municípios, obedecida a lei nº 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Considerando** a Lei Federal n Nº 8080 de 19 de setembro de 1990.

**Considerando** a Lei Federal de Nº 8,142 de 28 de dezembro de 2017.

**Considerando** a Lei Municipal de Nº 917 de 20 de novembro de 2018.

**Considerando** a 1ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde que ocorreu aos dezoito de fevereiro de dois mil e vinte e cinco às treze horas e quarenta minutos presencialmente na sala do Conselho Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conforme apresentação realizada e apreciação consideramos avaliado e aprovado o **RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO (RAG)**, referente ao ano de 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia D'Oeste.

**Art. 2º** - A presente Resolução foi avaliada e **APROVADA COM RESSALVAS**, pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Luzia. D'oeste 20 de maio de 2025

Adriana Vagmacker Cantão

**Presidente do Conselho Municipal de Saúde**

Homologo a Resolução nº 05/2025/CMS.

Alexandre Mates Tavares

**Secretário Municipal de Saúde**

Protocolo 39204

**RESOLUÇÃO 06/05/2025**

Dispõe sobre a avaliação do **RELATÓRIO DETALHADO DO 3º QUADRIESTRE (RDQA)** referente ao ano de 2024 da Secretaria Municipal de Saúde DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO

O Conselho Municipal de Saúde de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas prerrogativas conferidas pela Lei nº8080/1990, Lei Municipal 917/2018.

**Considerando** a Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de

10 de maio de 2012, no qual preconiza na sua Segunda Diretriz que a instituição dos Conselhos de Saúde é estabelecida por Lei Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municípios, obedecida a lei nº 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Considerando** a Lei Federal n° 8080 de 19 de setembro de 1990.

**Considerando** a Lei Federal de N° 8,142 de 28 de dezembro de 2017.

**Considerando** a Lei Municipal de N° 917 de 20 de novembro de 2018.

**Considerando** a 1ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde que ocorreu aos dezanove de fevereiro de dois mil e vinte e cinco às treze horas e quarenta minutos presencialmente na sala do Conselho Municipal de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conforme apresentação realizada e apreciação consideramos avaliado o **RELATÓRIO DETALHADO DO 3º QUADRIMESTRE (RDQA)**, referente ao ano de 2024 da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia D'Oeste.

**Art. 2º** - A presente Resolução avaliada pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Luzia. D'oeste 20 de maio de 2025

Adriana Vagmacker Cantão

**Presidente do Conselho Municipal de Saúde**

Homologo a Resolução nº 06/2025/CMS.

Alexandre Mates Tavares

**Secretário Municipal de Saúde**

Protocolo 39205

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

PRESIDENCIA

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N.º 014/2025**

O presidente da Câmara Municipal de Corumbiara/RO, no exercício de suas atribuições legais, resolve **RATIFICAR, ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a Inexigibilidade de Licitação referente ao Processo n.º 056/2025, amparado pelo Art. 74, III alínea "F" da Lei n.º 14.133/2021, cujo objeto é: **PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE CURSO**, em favor do **EDUCAGOV CURSOS E TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ 55.809.716/0001-26 para inscrições em curso: Lei Geral de Proteção de Dados Legislação e Implementação Prática para Órgãos Públicos, conduzido pela renomada professora Josemary Dantas, que acontecerá no município de Porto Velho-RO, nos dias 28, 29 e 30 de maio de 2025 de modo presencial, sendo R\$ 2.290,00 (cada) no valor total de R\$ 6.870,00 (seis mil oitocentos e setenta reais).

Neste mesmo ato, em observância ao Art. 72, VIII e parágrafo único de Lei 14.133/2021, **AUTORIZO** a referida contratação direta e determino sua publicação.

Corumbiara RO, 22 de maio de 2025

**SOLON PEREIRA DE SOUZA**

Presidente da Câmara

Biênio 2025/2026

Protocolo 39258

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ**

SECRETARIA GERAL

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0016/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **R. R. PEREIRA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL - ME**, inscrita no CNPJ nº 08.571.023/0001-68, para prestação do curso **"Treinamento Recursos Humanos E-social e as Últimas Atualizações"**, no valor de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)**, destinado à capacitação das servidoras **Beatriz Aparecida dos Santos e Maria de Fátima dos Santos**.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

Protocolo 39232

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0021/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **INSTITUTO APRIMORE CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 04.495.315/0001-08, para prestação do curso **"Programa de Capacitação para Vereadores - PROCAVER - 1º Módulo"**, no valor de **R\$ 690,00 (seiscentos e noventa reais)**, destinado à capacitação da Vereadora **Alessandra Varelo de Brito**.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

Protocolo 39233

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 003/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0040/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **R. R. PEREIRA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL - ME**, inscrita no CNPJ nº **08.571.023/0001-68**, para prestação do curso "**Poder Legislativo - Formação de vereadores, assessores e demais servidores que lidam com o processo legislativo municipal**", no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**, destinado aos servidores **Edison Crispin Dias e Gilson da Silva Paulino**.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

**THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO**

Agente de Contratação CMSFG  
PORT.Nº.0017/2025/GP

Protocolo 39236

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 005/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0062/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **J. GOMES DA SILVA - RO**, inscrita no CNPJ nº **30.341.837/0001-65**, para prestação de serviços de **aquisição de passagens terrestres intermunicipais**, compreendendo emissão de bilhetes, remarcações e cancelamentos, em trechos de ida, volta ou ida e volta, com valor estimado de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**. A contratação visa atender demandas eventuais de deslocamento de servidores, quando não houver disponibilidade de veículo oficial.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

**THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO**

Agente de Contratação CMSFG  
PORT.Nº.0017/2025/GP

Protocolo 39239

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 004/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0047/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **INSTITUTO RUI BARBOSA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **28.407.129/0001-38**, para prestação do curso "**Entendendo a Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021**", no valor de **R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)**, com quatro inscrições destinadas aos servidores **Algaene Conceição Oliveira, Edison Crispin Dias, Tamyres Brito Ferreira e Thiago Henrique Rodrigues Adão**.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

**THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO**

Agente de Contratação CMSFG  
PORT.Nº.0017/2025/GP

Protocolo 39238

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2025**

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, a Inexigibilidade de Licitação nº 006/2025, referente ao Processo Administrativo nº 0076/2025, que tem por objeto a contratação da empresa **R. P. DE SOUZA CURSOS**, inscrita no CNPJ nº **28.303.312/0001-93**, para prestação do curso "**Utilização do ChatGPT na Elaboração de Atos Normativos Legislativos**", no valor de **R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)**, com quatro inscrições destinadas aos servidores **Angela Irber Biachessi, Jhonatan Willian Botelho de Lima, Erik Vujanski e Talisson Nunes Ribeiro**.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de maio de 2025.

**THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO**

Agente de Contratação CMSFG  
PORT.Nº.0017/2025/GP

Protocolo 39240

