

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

RESOLUÇÃO Nº 016/CINDERONDÔNIA/2024

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 011/2024/ CINDERONDÔNIA, QUE ESTABELECE O TETO DE VALORES NAS AÇÕES RELACIONADAS À FINALIDADE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DO CONSÓRCIO QUANDO DAS DEMANDAS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, **SR. JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO** - Prefeito Município de Santa Luzia do Oeste, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, e:

CONSIDERANDO a urgência na presente alteração, por força de tratativas já em estudo com o Entes Consorciados, bem como, a necessidade de firmar instrumentos jurídicos antes de eventual entrega de produtos aos Entes;

CONSIDERANDO a necessidade de analisar casos pontuais de projetos em andamento que precisam ser pactuados contratos de gestão para evitar desequilíbrio orçamentário e financeiro, e;

CONSIDERANDO que nesses projetos em estudo, faz-se necessário aplicar percentual menor do que definido na Resolução nº 11/CINDERONDÔNIA/2024, e que tal medida se adotada administrativamente, poderá violar o estabelecido.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 6º da Resolução nº 011/CINDERONDÔNIA/2024, que passa a vigorar com o parágrafo único, dispondo a seguinte redação:

[...]

Art. 6º Eventuais projetos que extrapolem o limite estabelecido poderão ser desenvolvidos mediante pactuação de instrumento congênere ao contrato de rateio de forma específica, com percentual que irá variar de 3% a 5% do valor do empreendimento.

Parágrafo Único: Ocorrendo projeto de ente consorciado que ultrapasse o teto estabelecido, mas que, já esteja em estudo pelo CINDERONDÔNIA, concede autorização à Diretoria Executiva, aplicar percentual menor que os definidos no *caput* deste artigo, desde que devidamente justificado e fundamentado em processo administrativo específico, evitando perda de isonomia e equidade no atendimento dos Entes Consorciados.

[...]"

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos sobre os projetos em estudo, sendo posteriormente referendada em instância superior.

Porto Velho/RO, 13 de setembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Presidente do CINDERONDÔNIA e Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO
Protocolo 26732

RESOLUÇÃO Nº17/2024/CINDERONDÔNIA

CRIA E INSTITUI A CONTRIBUIÇÃO ADMINISTRATIVA DE MANUTENÇÃO - CAM, ESPECÍFICA PARA FINS DE CONCESSÃO DE ADESÃO "CARONA" EM ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO CINDERONDÔNIA, PARA ÓRGÃOS NÃO CONSORCIADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Assembleia Geral aprovou e o Presidente do **CONSÓRCIO**

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da Silva
Costa Marques/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior
Jaru/RO

INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, SR. JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO - Prefeito Município de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, e:

CONSIDERANDO que art. 6º inciso XLIX da Lei nº 14.133/21, estabelece a possibilidade de adesão à ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, hipótese anômala de dispensa, que possui natureza jurídica de contratação direta;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação específica quanto a forma, condições e dispêndios relacionados a entes não consorciados que realizam pedidos de adesão à Ata de Registro de Preços, a qual tem gerado mobilização técnica, administrativa, burocrática e financeira da Central de Compras Compartilhadas do CINDERONDÔNIA;

CONSIDERANDO todas as fases e custos implícitos dos procedimentos licitatórios, que vão desde o planejamento até a efetiva homologação e acompanhamento das execuções dos objetos junto aos entes consorciados, todos suportados pelo órgão licitador;

CONSIDERANDO o alto fluxo de processos, resultando em uma demanda contínua de solicitações de informações, pedidos de adesões e a necessidade permanente de acompanhamento e controle de saldo, contratos, atas, adesões e, em breve, renovações de Atas de Registro de Preço;

CONSIDERANDO que as adesões "caronas" em processos de registro de preços, via de regra, devem ser excepcionalidades, devendo a administração pública, de acordo com seu planejamento, optar pela deflagração de regular procedimento licitatório;

CONSIDERANDO que a consumação da adesão à Ata de Registro de Preços se dá de forma facultativa e discricionária ao órgão licitador, concomitante à liberalidade do licitante detentor da Ata; não havendo quaisquer expectativas de futuras contratações com órgãos não participantes do certame;

CONSIDERANDO que é a missão precípua do CINDERONDÔNIA, no âmbito das Compras Compartilhadas, é a realização de licitações de objetos comuns devidamente solicitadas pelos Entes consorciados, não sendo, portanto, a produção de Atas de Registro de Preços para futuras concessões de adesões;

CONSIDERANDO ainda que as competências e atribuições da Central de Compras do CINDERONDÔNIA se limitam na consecução de processos regulares de certames licitatórios compartilhados aos Entes da Federação consorciados até a execução das Atas de Registro de Preços, assegurando efetiva entrega de bens e/ou execução de serviços;

CONSIDERANDO que, diante da discricionariedade e liberalidade asseguradas no 6º inciso XLIX da Lei nº 14.133/21 quanto à possibilidade de concessão de adesão à Ata de Registro de Preços, os atos administrativos praticados para esse fim são apartados daqueles vinculados ao procedimento licitatório, abrindo a possibilidade para novas pactuações quanto à utilização da ARP;

CONSIDERANDO que um eventual pedido de adesão à Ata de Registro de Preços é fenômeno imprevisível, não sendo possível a imputação de majoração de custos ao licitante ou inferência à proposta por ocasião da concorrência no certame; e

CONSIDERANDO que o Art. 9º, II do Protocolo de Intenções do CINDERONDÔNIA ratificado pela Lei Estadual n.º 5.402/2022 estabelece que, para o desempenho de suas funções, esta entidade da Administração Indireta pode valer-se do instituto da contribuição.

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada e instituída a Contribuição Administrativa de Manutenção - CAM, específica para fins de concessão de adesão "carona" em Atas de Registro de Preços do CINDERONDÔNIA, para órgãos e entidades não consorciados.

Art. 2º A CAM será realizada pela empresa detentora da ata, no percentual fixo e irredutível de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido de adesão à Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Para fins de autorização à adesão, tendo a empresa detentora da ata possibilidade de entregar nas mesmas condições e requisitos estabelecidos aos órgãos participantes, deverá requerer boleto de cobrança única da Contribuição Administrativa para Manutenção - CAM, emitida pelo CINDERONDÔNIA, que após a compensação, será autorizada eventual adesão.

Parágrafo único - Não poderão ser repassados tais custos a Administração Pública, nem tampouco poderão as empresas majorarem suas propostas sob quaisquer hipóteses, posto que, a adesão à ARP é excepcionalidade que não se recepciona qualquer expectativa.

Art. 4º Os recursos provenientes desta contribuição (CAM) deverão ser administrados em conta única, com prestação de contas detalhada,

devendo todo o recurso aferido sob essa rubrica ser exclusivamente destinado às seguintes finalidades de manutenção das atividades da Central de Compras do CINDERONDÔNIA, sendo:

I - Reforço financeiro aos gastos com pessoal integrante da Central de Compras Compartilhadas do CINDERONDÔNIA;

II - Aquisição e manutenção de *softwares* e/ou programas de computação vinculados ao gerenciamento e controle dos procedimentos licitatórios;

III - Despesas com publicações oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Estado (DIOF);

IV - Despesas com assinaturas mensais de bancos de preços;

V - Investimento em capacitação dos servidores da Central de Compras Compartilhadas do CINDERONDÔNIA.

Art. 4º Deverá a Central de Compras estabelecer Instrução Normativa em prazo não superior a 30 (trinta) dias da publicação desta Resolução, contendo todos os procedimentos, orientações e detalhes técnicos quanto à adesão em Atas de Registro de Preço e a contribuição CAM.

Art. 5º Os efeitos desta resolução abrangerão todas as Atas de Registro de Preços vigentes do CINDERONDÔNIA, sendo que, eventual ato de concessão de adesão a partir da publicação desta resolução já terá a incidência da CAM, resguardando o que estabelece o Art. 5º, inciso XXXVI da Constituição Federal de 1.988 e Art. 2º, § 1º, Inciso I da Lei 11.107/2005.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, 22 de outubro de 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

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

Protocolo 26733

RESOLUÇÃO Nº 018/CINDERONDÔNIA/2024

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Assembleia aprovou, e o Presidente do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, SR. JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO** - Prefeito Município de Santa Luzia do Oeste, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, e:

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da administração pública;

CONSIDERANDO a importância de adotar as melhores práticas de governança corporativa e controle interno, em conformidade com a legislação vigente;

RESOLVE:

Título I Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Sistema de Controle Interno do CINDERONDÔNIA, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos, e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar 101/2000 e 75 e 76 da Lei Federal 4.320/64.

Título II Das Conceituações

Art. 2º Compreende o Sistema de Controle Interno da Entidade o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela gestão para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Sistema de Controle Interno é o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas, o conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos (licitações, contabilidade, patrimônio, pessoal, planejamento, administração, entre outros), e especificados em regulamentos próprios, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional, com a finalidade de

promover a salvaguarda dos ativos, desenvolver a eficiência e efetividade nas operações, avaliar o cumprimento dos objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade da receita e dos gastos públicos, de maneira a ser o controle executado no âmbito interno do ente controlado e com o objetivo de propiciar aos gestores uma razoável margem de segurança acerca da conformidade dos atos, abrangendo:

I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia visando o cumprimento das metas; a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e o cumprimento da legislação e das normas gerais que regulam a atividade específica da unidade controlada;

II - o controle, pelas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes a Entidade efetuado pelos departamentos próprios;

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pela Diretoria Executiva, subsidiado pelos órgãos de Planejamento e Orçamento, e de Contabilidade e Finanças;

V - o controle, exercido pela Controladoria Geral do CINDERONDÔNIA através de auditoria interna, destinado a avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno da Entidade.

VI - o controle exercido pela Controladoria Geral do CINDERONDÔNIA sobre qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que de qualquer forma receba recursos públicos;

Art. 4º Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno

Art. 5º São responsabilidades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, promover a integração operacional, orientar e/ou elaborar atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos correspondentes, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Portaria STN n.º 274, de 13/05/2016, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal;

IX - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, quando houver elementos que justifique a atuação direta do Órgão Central do SCl;

X - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar

o nível das informações;

XI - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIII - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XIV - representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciam danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

Título IV

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Art. 6º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional DO CINDERONDÔNIA, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento do estabelecido no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Entidade, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo da Entidade;

V - comunicar a Controladoria Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título V

Do Provimento do Cargo e da nomeação

Art. 7º O cargo de Controlador Geral, o qual responde como titular da correspondente Unidade de Controle Interno denominada Controladoria Geral desta Entidade, tem suas competências definidas no Regimento Interno, podendo ser alterada por Resolução específica de Organização e Estruturação Administrativa.

Parágrafo único. O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 8º É vedada a indicação e/ou nomeação para o exercício de função ou cargo, relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido nos últimos 05 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, no âmbito do Controle Interno, de forma definitiva pelos Tribunais de Contas;

II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Título VI

Das vedações e garantias

Art. 9º É vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer atividade político-partidária;

Art. 10. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público, que por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 11. O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Presidente da Entidade, ao Diretor Executivo, ao titular da unidade administrativa na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Título V
Das Disposições Gerais

Art. 12. Qualquer servidor desta Entidade é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente ao Órgão Central de Controle Interno ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI, sempre por escrito e com clara identificação do documento, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É responsabilidade do Órgão Central de Controle Interno, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 13. Para o bom desempenho de suas funções, caberá ao Órgão Central de Controle Interno solicitar ao responsável do setor/departamento, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou adoção de providências.

Art. 14. Se em decorrência dos trabalhos de Auditoria Interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pelo Órgão Central de Controle Interno, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a este caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Art. 15. O Controlador Geral da Entidade, responsável pelo Órgão Central de Controle Interno deverá representar ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
Porto Velho/RO, 22 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Presidente do CINDERONDÔNIA e Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO
Protocolo 26734

RESOLUÇÃO Nº 19/2024/CINDERONDÔNIA

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DECORRENTE DE CONDUTAS COMETIDAS POR LICITANTES, DETENTORES OU CONTRATADOS DURANTE OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA.

A Assembleia Geral aprovou e o Presidente do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**, **SR. JURANDIR DE OLIVEIRA** - Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções, Estatuto Social e Contrato de Consórcio Público, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e a

necessidade de regulamentação e uniformização do procedimento referente à apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;

CONSIDERANDO que o processo administrativo de apuração de responsabilidade deve obedecer a um rito definido, a fim de possibilitar o respeito aos princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal consagrados na Constituição Federal, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

CONSIDERANDO que a aplicação de sanções pode ser um meio utilizado pela Administração, visando compensar o seu prejuízo e ainda, atuando como caráter pedagógico junto aos contratados e licitantes;

CONSIDERANDO que o estabelecimento de rito específico para aplicação de sanção visa racionalizar a tramitação dos processos administrativos e otimizar a gestão das licitações e contratos em vigor; e

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o processo administrativo de apuração de responsabilidade decorrente de condutas cometidas por licitantes, detentores ou contratados, durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, equipara-se ao contrato outros instrumentos hábeis, tais como, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou autorização de fornecimento, que estabeleçam obrigações de dar, fazer, entregar, entre outras admitidas em direito.

Art. 3º Na condução dos processos administrativos, o CINDERONDÔNIA obedecerá, entre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, eficiência e economicidade.

CAPÍTULO II
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 4º Os licitantes, detentores e contratados serão responsabilizados pelas seguintes infrações, de acordo com o art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Art. 5º Os licitantes, detentores e contratados que cometerem infrações em licitação ou em contratos celebrados com o CINDERONDÔNIA ou com qualquer ente consorciado, ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - advertência;
- II - multa moratória;
- III - multa contratual;
- IV - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta ou indireta no âmbito do Estado de Rondônia; e
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública, direta e indireta de todos os entes federativos.

§1º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§2º A multa moratória será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência do Diretor Executivo ou Presidente do CINDERONDÔNIA e será aplicada pelas infrações descritas nos incisos I, II e VII do caput deste artigo, ressalvada a possibilidade de imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção de multa contratual será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência do Diretor Executivo ou Presidente do CINDERONDÔNIA e será aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, e XII do caput deste artigo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa moratória.

§4º A sanção de impedimento de licitar e contratar será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência do Diretor Executivo ou Presidente do CINDERONDÔNIA e será aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput deste artigo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência do Diretor Executivo ou Presidente do CINDERONDÔNIA, sendo aplicada ao licitante ou contratado pelas infrações descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do caput deste artigo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput deste artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas.

Art. 6º A aplicação das sanções previstas nesta Resolução, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 7º A multa moratória será calculada em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as seguintes gradações:

I - Para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, aplicar-se-á 1% (um por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

II - Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, aplicar-se-á 0,82% (oitenta e dois décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

III - Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, aplicar-se-á 0,71% (setenta e um décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais);

IV - Para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, aplicar-se-á 0,65% (sessenta e cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais); e

V - Para obrigações com prazo de cumprimento fixado a partir de 61 (sessenta e um) dias, aplicar-se-á 0,5% (cinco décimos por cento) de multa ao dia, limitado ao valor diário de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Parágrafo único. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

Art. 8º Os documentos de cobrança da contratada deverão ser apresentados no prazo concedido para adimplemento da obrigação a que se refere, desta fazendo parte, de forma que o atraso em sua apresentação poderá, desde que justificado, ser considerado mora, para todos os fins, quando verificado prejuízo à Administração.

Art. 9º Para fins de cumprimento do prazo fixado para adimplemento da obrigação, a Administração concederá margem de tolerância para caracterização da mora, proporcional ao prazo de execução de cada

obrigação, de forma que:

I - para obrigações com prazo de cumprimento fixado em até 10 (dez) dias, o atraso de 1 (um) dia não ensejará abertura de processo de apuração de infrações;

II - para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 11 (onze) e 30 (trinta) dias, o atraso de até 3 (três) dias não ensejará abertura de processo de apuração de infrações;

III - para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 31 (trinta e um) e 45 (quarenta e cinco) dias, o atraso de até 5 (cinco) dias não ensejará abertura de processo de apuração de infrações;

IV - para obrigações com prazo de cumprimento fixado entre 46 (quarenta e seis) e 60 (sessenta) dias, o atraso de até 7 (sete) dias não ensejará abertura de processo de apuração de infrações; e

V - para obrigações com prazo de cumprimento fixado acima de 60 (sessenta) dias, o atraso de até 9 (nove) dias não ensejará abertura de processo de apuração de infrações.

Parágrafo único. Ultrapassada a margem de tolerância estabelecida neste artigo, será contabilizado o prazo total de mora, a partir do dia subsequente ao do devido para o cumprimento da obrigação, desconsiderando-se os dias de tolerância.

Art. 10. A multa contratual poderá ser aplicada por grave descumprimento das condições pactuadas, autônoma e independentemente da multa moratória, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ao tempo da ocorrência.

Art. 11. O CINDERONDÔNIA poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor de possível multa, e indenizações cabíveis em face dos pagamentos devidos à contratada, previamente à instauração do processo de apuração de falta, conforme determinações previstas no instrumento convocatório.

§ 1º A retenção alcançará todos os créditos da contratada junto ao Consórcio.

§ 2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores aos pagamentos devidos à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Art. 12. A aplicação das sanções previstas no art. 5º, incisos II, III, IV e V desta Resolução requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e citará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da citação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§2º É de competência da comissão opinar acerca da aplicação de penalidade à contratada/licitante, de forma fundamentada, conforme a culpabilidade e dosimetria da pena, submetendo a decisão final à autoridade competente.

§ 3º Caso o órgão ainda não disponha de servidores estáveis ou empregados públicos com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço, em seu quadro de pessoal, excepcionalmente, a comissão poderá ser composta de servidores ocupantes de cargos de natureza temporária ou ad nutum.

Art. 13. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os prejuízos que a infração ocasionar a este Consórcio e/ou aos consorciados;

III - a vantagem auferida em virtude da infração;

IV - os antecedentes da empresa;

V - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e

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

Art. 14. São consideradas circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e

IV - a reincidência.

§1º Verifica-se a reincidência quando o licitante ou contratado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§2º Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva desta e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos; e

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

Art. 15. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I - ser primário;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento; e

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

Art. 16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos

requisitos definidos neste artigo.

Art. 17. Na ocorrência de infrações leves, as quais não acarretem prejuízos ao Consórcio e aos entes consorciados, constatando-se a boa-fé da empresa, a autoridade competente poderá deixar de aplicar penalidade, desde que devidamente justificado.

Art. 18. A não manutenção da regularidade fiscal durante a execução do contrato ensejará apuração de responsabilidade se, após concessão de prazo para regularização, a empresa se mantiver irregular perante os órgãos fiscais e/ou trabalhistas que contemplaram a habilitação do instrumento convocatório e observará as seguintes circunstâncias:

I - em relação às empresas detentoras de Atas de Registro de Preços junto ao Consórcio, com as quais não se tenha celebrado contrato ou emitido instrumento equivalente, a ocorrência de sua irregularidade fiscal ou trabalhista poderá, quando não verificados indícios de má-fé ou prejuízo, não resultar em abertura de processo de apuração de infrações; porém, transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sem apresentação de certidão negativa válida, a Administração procederá ao seu descredenciamento imediato da ARP, com a convocação dos demais signatários, observando sua ordem de classificação;

II - caso a irregularidade fiscal se verifique depois de adimplidas as obrigações contratuais pela empresa, restando pendentes apenas os procedimentos de recebimento e pagamento pela Administração, a ocorrência não resultará em abertura de processo de apuração de infrações à contratada; e

III - nos demais casos, a irregularidade fiscal será apurada por mês, somente cabendo a instauração de novo processo de apuração de infrações após o transcurso de, no mínimo, 30 (trinta) dias do início da apuração anterior.

§1º O prazo previsto no inciso I do caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

§2º A primeira ocorrência sujeitará a contratada à aplicação da penalidade de advertência.

§3º Na hipótese de reincidência, a multa contratual aplicável, independentemente da quantidade de certidões pendentes, deverá ser fixada em 5% (cinco por cento) do valor da nota de empenho vigente, cujo montante não poderá exceder a R\$ 1.000,00 (mil reais), sem prejuízo de rescisão contratual.

§4º Caso o valor resultante do parágrafo anterior esteja abaixo do limite

do valor de alçada definido nesta Resolução, a instauração do processo poderá ser sobrestada para posterior apuração consolidada com outros descumprimentos contratuais a que der causa a contratada ao longo da execução da avença, de acordo com o art. 20 desta Resolução.

Art. 19. A Administração poderá suspender a apuração de infração sujeita à penalidade de multa moratória, nos casos em que não houver prejuízo ao Consórcio e o valor for considerado irrisório.

§1º Para fins deste regulamento, será considerado irrisório valor igual ou inferior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

§2º Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a apuração correrá cumulativamente com o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, desde que o somatório das multas ultrapasse o valor fixado no § 1º do art. 20.

§3º Para determinar a reincidência no descumprimento do ajuste, serão considerados os últimos 2 (dois) anos, contados de cada ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto ou vínculo contratual diverso.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 20. O processo de apuração de responsabilidade deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Termo de abertura;

II - Documentos relativos à licitação, extraídos das plataformas que foram realizados os atos licitatórios, nos casos em que a suposta infração ocorrer durante a realização do certame.

III - Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços, quando houver;

IV - Autorização de Fornecimento, quando for o caso;

V - Comunicações mantidas com o licitante ou contratado (Sistema STLicita, e-mail, plataforma em que foi realizada a licitação, aplicativo WhatsApp, etc.);

Outros documentos comprobatórios que a comissão ou o setor responsável julgar pertinente para a instrução processual

VI - Relatório preliminar, descrevendo os fatos ocorridos;

Decisão da Autoridade competente sobre o prosseguimento do processo ou o seu arquivamento;

VII - Citação da requerida para a apresentação de defesa escrita, para os casos em que houver indícios de aplicação das penalidades descritas nos incisos II, III, IV e V do art. 5º;

VIII - Defesa da requerida;

IX - Relatório final, com a indicação ou não da sanção;

X - Parecer Jurídico, quando for o caso;

XI - Decisão da autoridade competente sobre a aplicação ou não da penalidade;

XII - Intimação da requerida sobre a decisão;

XIII - Recurso Administrativo da decisão, se houver;

XIV - Reconsideração ou ratificação da decisão;

XV - Publicação da decisão em Imprensa Oficial;

XVI - Certidão de trânsito em julgado;

XVII - Termo de Arquivamento;

Art. 21. A Citação deverá conter:

I - identificação da empresa e da autoridade que instaurou o processo;

II - finalidade da citação e prazo para apresentação de defesa;

III - descrição da infração passível de aplicação de penalidade;

IV - indicação dos preceitos legais e/ou cláusulas contratuais infringidos e, se for o caso, quanto à possibilidade de rescisão contratual e cancelamento da ata de registro de preços;

V - comunicação da retenção cautelar e/ou glosa, se for o caso; e

VI - outras informações julgadas necessárias pela Administração.

Parágrafo único. Apresentada ou não a defesa, os autos deverão ser instruídos com manifestação do setor que instaurou o processo e encaminhados à comissão responsável ou o setor competente.

Art. 22. Às contratadas que incorrerem em infrações consistentes em atraso injustificado, constatada a ausência de prejuízo ao Consórcio, poderá ser concedida a possibilidade de pagamento antecipado da multa moratória preliminarmente apurada, com desconto de 50% (cinquenta por cento), reconhecendo a ocorrência da infração e da multa calculada, renunciando-se ao direito de recorrer junto à esfera administrativa e judicial.

Parágrafo único. É vedada a aplicação deste procedimento à contratada sujeita a 2 (duas) ou mais penalidades decorrentes da mesma infração.

Art. 23. A Comissão expedirá Citação, para manifestação da empresa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, facultando-lhe alternativamente:

I - concordância com a multa preliminarmente apurada e renúncia ao direito de recorrer junto à esfera administrativa e judicial, fazendo jus ao desconto previsto no art. 23, oportunidade em que autorizará de plano e de forma irreversível, o desconto do valor reduzido da sua fatura vincenda; ou II - no mesmo prazo, apresentar justificativa quanto aos fatos informados no termo, ciente de que, caso não acatada sua justificativa, a condenação da multa pecuniária poderá alcançar 100% (cem por cento) do valor preliminarmente apurado.

§1º Aceito o benefício do inciso I, os autos seguirão para a autoridade competente, para a aplicação definitiva da penalidade de multa moratória, ciência da empresa e determinação quanto ao recolhimento definitivo do valor da multa e demais providências quanto ao pagamento da contratada.

§2º A apresentação de justificativa ou a ausência de manifestação importará renúncia ao desconto da multa, hipóteses em que o valor total da multa será retido cautelarmente e a comissão autuará o processo de apuração de infração, garantindo à empresa o direito do contraditório e ampla defesa, devendo ser aplicados os demais atos do procedimento ordinário.

Art. 24. Da decisão exarada pela autoridade competente caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da intimação, quando a sanção aplicada se referir aos incisos II, III, IV e V do art. 5º.

Art. 25. A intimação deverá conter:

- I - identificação da empresa e da autoridade que instaurou o processo;
- II - finalidade da intimação e prazo para apresentação de recurso;
- III - descrição da infração e penalidade aplicada;
- IV - indicação dos preceitos legais e/ou cláusulas contratuais infringidos;
- V - comunicação da retenção cautelar e/ou glosa, se for o caso;
- VI - cópia da decisão da autoridade competente; e
- VII - outras informações julgadas necessárias pela Administração.

Art. 26. Apresentado o recurso, a autoridade competente poderá reconsiderar sua decisão.

Art. 27. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto efeito suspensivo.

Art. 28. Exarada a decisão pela autoridade competente quanto ao recurso apresentado, os autos serão encaminhados à comissão para, quando aplicável:

- I - certificação do trânsito em julgado da decisão administrativa;
- II - elaboração do Termo de Penalidade, com a devida publicação em Imprensa Oficial;
- III - elaboração do Termo de Rescisão Contratual, de Cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de exclusão de detentor da Ata de Registro de Preços, com a devida publicação em Imprensa Oficial;
- IV - registro da penalidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da aplicação da sanção, no Cadastro de Fornecedores do CINDERONDÔNIA, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP;
- V - recolhimento definitivo de eventual multa retida nos autos; e
- VI - adoção dos demais atos que se fizerem necessários e arquivamento.

Art. 29. As citações e intimações serão, preferencialmente, feitas por correspondência eletrônica ao endereço informado pela empresa em sua proposta ou em outro documento válido.

§1º Considerar-se-á realizada a citação, intimação ou notificação no dia em que o intimando efetivar a consulta ao teor da correspondência eletrônica, com o acuse de recebimento, certificando-se nos autos a sua realização.

§2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 24h, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§4º O comparecimento espontâneo do responsável supre a falta ou a nulidade da citação, fluindo a partir desta data o prazo para apresentação da defesa prévia ou recurso, certificando-se nos autos a sua realização.

§5º No ato da contratação, a pessoa física ou jurídica obriga-se a atualizar os dados de correspondência eletrônica, via declaração, para efeito de citações, intimações e notificações.

§6º Para os casos de ausência de endereço eletrônico válido, a ciência do ato será realizada por carta registrada, com Aviso de Recebimento - AR.

§7º Não sendo encontrado endereço válido, a ciência do ato será realizada por meio de edital, publicado em Imprensa Oficial.

Art. 30. O começo do prazo se dará no dia em que realizado o respectivo ato que o ensejar.

§1º Os prazos estabelecidos nesta Resolução serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

§2º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que não houver expediente no CINDERONDÔNIA.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regramentos relacionados.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, 22 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA

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

Protocolo 26741

RESOLUÇÃO Nº20/2024/CINDERONDÔNIA

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA.

A Assembleia Geral aprovou e o Presidente do **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, SR. JURANDIR DE OLIVEIRA** - Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO, no uso de suas atribuições legais, contidas no Protocolo de Intenções, Estatuto Social e Contrato de Consórcio Público, e:

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade de regulamentação para a elaboração do Plano de Contratações Anual do CINDERONDÔNIA, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a programação orçamentária;

CONSIDERANDO que o Plano de Contratações Anual é um instrumento de governança que consolida todas as contratações que um órgão pretende realizar no ano subsequente, sendo que, para a fase preparatória do processo licitatório, o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 traz a necessidade de compatibilização com a contratação, ou seja, necessidade do seu alinhamento com o planejamento estratégico da Administração;

CONSIDERANDO que o Plano de Contratações Anual deve obedecer a um rito definido, a fim de possibilitar o alinhamento entre as diretrizes da Administração e seu planejamento estratégico, inclusive, com a atuação conjunta de sugestões de demandas dos entes consorciados, visando o desenvolvimento de demandas em escala a fim de viabilizar as compras compartilhadas;

CONSIDERANDO que o plano de contratações anual possui papel fundamental, operando como um meio para alcance dos objetivos finalísticos da licitação, ou seja, às entregas de bens e serviços, atendendo assim as necessidades e interesses da sociedade.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o Plano de Contratações Anual - PCA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA e tem como objetivos:

- I - racionalizar as contratações de sua competência, por meio da promoção

de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento e governança existentes;

III - subsidiar a elaboração do orçamento;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade;

VI - consolidar as demandas do exercício subsequente e servir de base para a elaboração dos documentos de cada contratação.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o CINDERONDÔNIA planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

II - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

III - área requisitante: unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la à autoridade competente, podendo partir de iniciativa das Diretorias e Coordenadorias que compõem o CINDERONDÔNIA;

IV - área técnica: unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

V - autoridade competente: o Diretor Executivo é o agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos, a ordenação de despesas e, ainda, por encaminhar os processos de contratação que julgar necessários para a Coordenadoria de Compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - planejamento e gerenciamento de contratações - PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, que poderá ser utilizada para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 3º As Diretorias e Coordenadorias, com o apoio dos seus núcleos e gerências, deverão preencher o Documento de Formalização de Demanda - DFD para cada objeto demandado, contendo todos os itens a serem adquiridos ou contratados, em prol de subsidiar a elaboração do Plano de Contratações Anual para o ano subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º Ficam dispensadas de registro no PCA:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527/2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Art. 5º O detalhamento do Documento de Formalização de Demanda - DFD deverá conter:

I - descrição sucinta do objeto e/ou item;

II - quantidade a ser adquirida e/ou contratada com unidade de medida;

III - justificativa para a aquisição e/ou contratação;

IV - informações orçamentárias;

V - grau de prioridade:

a) alta: quando o item demandado for imprescindível para execução das atividades do CINDERONDÔNIA e seus consorciados;

b) média: quando o item for importante para a execução e otimização do trabalho, mas a aquisição e/ou contratação pode ser adiada; e

c) baixa: quando o item for relevante para a operacionalização de uma atividade, porém não necessita de utilização imediata.

VI - data desejada para compra e/ou contratação;

VII - informar se há dependência de outra demanda para operacionalização;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. O DFD poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 6º Poderá ser nomeada uma comissão anual para consolidar o PCA, a qual deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes, cabendo:

I - agrupar os itens de mesma natureza;

II - elucidar dúvidas do setor requisitante, quando necessário;

III - elaborar o calendário de compras;

IV - realizar os demais ajustes necessários à consolidação do PCA;

V - submeter à autoridade competente para fins de aprovação do PCA.

Parágrafo único. Na ausência de nomeação de comissão anual, as atribuições de consolidação do PCA ficarão à cargo da Coordenadoria de Compras.

Art. 7º Para a elaboração do PCA, as áreas requisitantes deverão encaminhar as DFDs à Comissão/Coordenadoria de Compras até o dia 01 de abril com as informações dos itens que pretendem adquirir e/ou contratar para o exercício subsequente, nos moldes do Anexo Único desta Resolução.

Art. 8º A Comissão/Coordenadoria de Compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consolidá-las e assim elaborar o PCA até o dia 30 de abril, submetendo à autoridade competente para aprovação.

Art. 9º O Diretor Executivo deverá aprovar os itens até o dia 15 de maio, porém este prazo poderá ser estendido por mais 15 dias, caso solicite ajustes necessários à Comissão/Coordenadoria de Compras.

Art. 10. Após a aprovação do PCA, este deverá ser divulgado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e em seu sítio eletrônico.

Art. 11. Os prazos aqui estabelecidos poderão ser adaptados conforme ato da autoridade competente, a fim de conciliar com os prazos de elaboração do orçamento, bem como atender a outras necessidades que possam surgir.

CAPÍTULO II

DAS ALTERAÇÕES E EXECUÇÃO

Art. 12. Após a aprovação do PCA, será possível, excepcionalmente, a exclusão, inclusão ou alteração dos itens nas seguintes ocasiões:

I - por determinação da autoridade competente, no uso do poder discricionário;

II - mediante solicitação dos setores requisitantes para atualizações das suas demandas, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. Durante o ano de sua execução, o PCA poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Art. 13. A Coordenadoria de Compras verificará se as demandas encaminhadas constam no PCA anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no parágrafo único do art. 12.

Art. 14. Ao final do ano de vigência do PCA, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regramentos relacionados.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, 22 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

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

ANEXO ÚNICO
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

NOME DO REQUISITANTE:
CARGO:
SETOR:
MATRÍCULA:
ITEM REQUISITADO
DESCRIÇÃO DO OBJETO/ITEM:
QUANTIDADE COM UNIDADE DE MEDIDA:
JUSTIFICATIVA:
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
GRAU DE PRIORIDADE:
DATA DESEJADA:
DEPENDÊNCIA DE OUTRA DEMANDA:

Protocolo 26743

EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº
04/CINDERONDÔNIA/2024

Nº Processo: 0000035.11.01-2024
Contratante: **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA**. Contratado: **INSTITUTO CHANCE**, CNPJ: 47.615.394/0001-56. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operacionalização de recursos humanos referente ao estágio de estudantes de alunos de pós-graduação, incluindo o recrutamento/seleção e o procedimento administrativo de pagamento das bolsas-auxílios e do auxílio transporte. A partir de 21/10/2024 tem justo e acertado entre si o DISTRATO AMIGÁVEL, consoante disposto no art. 137, VIII c/c 138, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Data da assinatura: 22/10/2024. Publique-se.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
Diretor Executivo - CINDERONDÔNIA

Protocolo 26707

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 057/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2851/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO.**” Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**. Valor total estimado: **R\$ 652.929,41 (seiscentos e cinquenta e dois mil, novecentos e vinte e nove reais e quarenta e um centavos)**. Início da sessão pública dia **12/11/2024 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaíso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Fone (69) 3534-2981 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.
Alto Paraíso/RO, 23 de outubro de 2024.

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo 26658

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 3.651/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024
Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação, no valor de R\$ 1.540.380,00 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e trezentos e oitenta reais), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por anulação, no valor de R\$ 1.540.380,00 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e trezentos e oitenta reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 - Poder Executivo
05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
05.01 - Gabinete do Secretário (A)
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (050)
..... R\$ 1.540.380,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64: anulação parcial ou total de dotação da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Considerando a suplementação da folha de pagamento para os meses de outubro e novembro.
02 - Poder Executivo
05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
05.01 - Gabinete do Secretário (A)
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais (051)
..... R\$ 325.494,69
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
02 - Poder Executivo
07 - Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente.
07.01 - Gabinete do Secretário (A)
18 - Gestão Ambiental
18.541 - Preservação e Conservação Ambiental
18.541.0007 - Apoio ao Meio Ambiente
18.541.0007.2030.0000 - Preservação e Conservação Ambiental
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (099)
..... R\$ 120.000,00
3.3.90.32.00 - Material bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (100)
..... R\$ 32.000,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (101)

..... R\$ 5.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (103)
..... R\$ 50.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (104)
..... R\$ 212.605,25
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Sub total
..... R\$ 419.605,25
18.541.0026 - Programa Semeando Águas
18.541.0026.2124.0000 - Programa Semeando Águas
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (353)
..... R\$ 45.000,00
3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (354)
..... R\$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Sub total
..... R\$ 50.000,00
20 - Agricultura
20.605 - Abastecimento
20.605.0006 - Apoio a Produção
20.605.0006.2028.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAGRI e Apoio a Produção
3.3.90.32.00 - Material bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (110)
..... R\$ 30.000,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (111)
..... R\$ 10.000,00
3.3.90.36.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física (112)
..... R\$ 12.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (114)
..... R\$ 200.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 252.000,00
20.605.0006.2120.0000 - Programa Municipal de Aquisição de Alimentos - PMAA
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (115)
..... R\$ 80.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 80.000,00
02 - Poder Executivo
12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
12.01 - Gabinete do Secretário (A)
12.392 - Difusão Cultural
12.392.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
12.392.0009.2011.0000 - Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (338)
..... R\$ 8.000,00
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (339)
..... R\$ 10.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (341)
..... R\$ 50.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 68.000,00
27 - Desporto e Lazer
27.812 - Desporto Comunitário
27.812.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
27.812.0009.2012.0000 - Manutenção do Desporto Amador
3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Cient., Desp. e Outras (346)
..... R\$ 44.900,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (347)
..... R\$ 40.380,06
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (348)
..... R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (349)
..... R\$ 200.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (350)
..... R\$ 50.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Subtotal
..... R\$ 345.280,06
Total geral
..... R\$ 1.540.380,00
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 22 de outubro de 2024.
LISETE MARTH
Prefeita Municipal
Carla Maria Gomes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo
Protocolo 26708

LEI MUNICIPAL Nº 3.649/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 22.418,90 (vinte e dois mil e quatrocentos e dezoito reais e noventa centavos), para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

A **Prefeita Municipal de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 22.418,90 (vinte e dois mil e quatrocentos e dezoito reais e noventa centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 -Poder Executivo

10 - Secretaria Municipal de Saúde

10.01 - Gabinete do Secretário (A)

10 - Saúde

10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10.302.0016 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial MAC

10.302.0016.1061.0000 - Reforma, Ampliação e Revitalização de Prédios e Praças Públicas.

4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

..... R\$ 2.044,52

Fonte de Recursos: 15.2.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos.

4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

..... R\$ 14.522,03

Fonte de Recursos: 3002.2.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde.

4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

..... R\$ 5.852,35

Fonte de Recursos: 3002.1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde.

Valor Total

..... R\$ 22.418,90

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I e II, da Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro e excesso de arrecadação. Considerando o superávit financeiro da fonte de recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e o superávit financeiro e excesso de arrecadação da Fonte de Recursos 632 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde - referente à economia de licitação e aos rendimentos bancários de recursos provenientes do Convênio Nº 584/PGE-2022.

Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

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

Cerejeiras, 22 de outubro de 2024

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Ederson Lopes
Secretário Municipal de Saúde
Protocolo 26711

LEI MUNICIPAL Nº 3.650/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre Abertura de Credito Adicional Especial, por Anulação, no valor de R\$ 70.047,80 (setenta mil e quarenta e sete reais e oitenta centavos), para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

A **Prefeita Municipal Cerejeiras**, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por Anulação, no valor de R\$ 70.047,80 (setenta mil e quarenta e sete reais e oitenta centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 08 - Secretaria Municipal de Educação
- 08.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 12 - Educação
- 12.361 - Ensino Fundamental
- 12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
- 12.361.0008.1061.0000 - Reforma, Ampliação e Revitalização de Prédios e Praças Públicas
- 4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa - Jurídica.....
-R\$ 70.047,80
- Fonte de Recursos: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Valor Total
- R\$ 70.047,48

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, III, da Lei Federal 4.320/64 - por anulação de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

- 02 - Poder Executivo
- 08 - Secretaria Municipal de Educação
- 08.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 12 - Educação
- 12.361 - Educação Fundamental
- 12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
- 12.361.0008.2057.0000 - Manutenção da rede básica de ensino Fundamental FUNDEB 70
- 3.1.90.13.00 - Obrigações patronais (133)
-R\$ 70.047,80
- Fonte de Recursos: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Valor Total
- R\$ 70.047,80

Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

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

Cerejeiras, 22 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Luma Thais Dourado Costa
Secretária Municipal Interina de Educação

Protocolo 26716

REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL
LEI MUNICIPAL Nº 3.645/2024 DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 94.252,76 (noventa e quatro mil e duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos), para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

A **Prefeita Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 94.252,76 (noventa e quatro mil e duzentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 10 - Secretaria Municipal de Saúde
- 10.01 - Gabinete Do Secretário
- 17 - Saneamento
- 17.512 - Saneamento Urbano Básico
- 17.512.0022 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
- 17.512.0022.1085.0000 - Ligação de Esgoto Domiciliar
- 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
- R\$ 89.267,15
- Fonte de Recursos: 3014.2.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados
- 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
- R\$ 4.985,61
- Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Valor Total
- R\$ 94.252,76

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I e II, da Lei Federal 4.320/64, recursos provenientes de superávit da fonte de recursos 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados e por excesso de arrecadação na fonte de recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos - referente aos rendimentos de aplicação financeira.

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

Cerejeiras, 15 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Ederson Lopes
Secretário Municipal de Saúde

*Repblicado por erro material, sendo desconsiderada a publicação anterior, onde constava Lei Munipal nº 135/2024, passa-se a ler Lei Municipal nº 3.645/2024.

Protocolo 26728

DECRETO Nº 540/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação, no valor de R\$ 1.540.380,00 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e trezentos e oitenta reais), para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

A **Prefeita Municipal de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 3.651/2024, de 22 de outubro de 2024.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por anulação, no valor de R\$ 1.540.380,00 (um milhão e quinhentos e quarenta mil e trezentos e oitenta reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
- 05.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 04 - Administração
- 04.122 - Administração Geral
- 04.122.0002 - Apoio Administrativo
- 04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de

Administração, Planejamento e Turismo.
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (050)
..... R\$ 1.540.380,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64: anulação parcial ou total de dotação da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos. Considerando a suplementação da folha de pagamento para os meses de outubro e novembro.
02 - Poder Executivo
05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
05.01 - Gabinete do Secretário (A)
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais (051)
..... R\$ 325.494,69
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
02 - Poder Executivo
07 - Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente.
07.01 - Gabinete do Secretário (A)
18 - Gestão Ambiental
18.541 - Preservação e Conservação Ambiental
18.541.0007 - Apoio ao Meio Ambiente
18.541.0007.2030.0000 - Preservação e Conservação Ambiental
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (099)
..... R\$ 120.000,00
3.3.90.32.00 - Material bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (100)
..... R\$ 32.000,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (101)
..... R\$ 5.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (103)
..... R\$ 50.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (104)
..... R\$ 212.605,25
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Sub total
..... R\$ 419.605,25
18.541.0026 - Programa Semeando Águas
18.541.0026.2124.0000 - Programa Semeando Águas
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (353)
..... R\$ 45.000,00
3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (354)
..... R\$ 5.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Sub total
..... R\$ 50.000,00
20 - Agricultura
20.605 - Abastecimento
20.605.0006 - Apoio a Produção
20.605.0006.2028.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAGRI e Apoio a Produção
3.3.90.32.00 - Material bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (110)
..... R\$ 30.000,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (111)
..... R\$ 10.000,00
3.3.90.36.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física (112)
.....R\$ 12.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (114)
..... R\$ 200.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 252.000,00
20.605.0006.2120.0000 - Programa Municipal de Aquisição de Alimentos - PMAA
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (115)
..... R\$ 80.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Subtotal
..... R\$ 80.000,00
02 - Poder Executivo
12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
12.01 - Gabinete do Secretário (A)
12.392 - Difusão Cultural
12.392.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
12.392.0009.2011.0000 - Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (338)
..... R\$ 8.000,00
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (339)
..... R\$ 10.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (341)
..... R\$ 50.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 68.000,00
27 - Desporto e Lazer
27.812 - Desporto Comunitário
27.812.0009 - Atividades Culturais e Desportivas
27.812.0009.2012.0000 - Manutenção do Desporto Amador
3.3.90.31.00 - Premiações Culturais, Artísticas, Cient., Desp. e Outras (346)
R\$ 44.900,00
3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção (347)
..... R\$ 40.380,06
3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (348)
..... R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (349)
..... R\$ 200.000,00
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (350)
..... R\$ 50.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Subtotal
..... R\$ 345.280,06
Total geral
.....R\$ 1.540.380,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 22 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Carla Maria Gomes da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo
Protocolo 26709

DECRETO Nº 541/2024, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024
Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para atender o Gabinete do Prefeito.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 3.511, de 28 de dezembro de 2023, no seu Art.11, inciso “III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Considerando que diante do aumento da demanda por diárias e da constatação de que o saldo orçado inicialmente será insuficiente, é necessário proceder com ajustes e ações para garantir o atendimento dessa demanda sem comprometer o orçamento geral.

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
02 - Gabinete do Prefeito
02.01- Gabinete do Prefeito (A)
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2005.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.14.00 - Diárias - Civil (023)

..... R\$ 25.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.
02 - Poder Executivo
02 - Gabinete do Prefeito
02.01- Gabinete do Prefeito (A)
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2005.0000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (024)
..... R\$ 25.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Art. 11, inciso I da Lei nº 3.511/2023, de 28 de dezembro de 2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 23 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Andressa Silva Colombo de Oliveira
Chefe de Gabinete Interina
Protocolo 26710

DECRETO Nº 538/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 22.418,90 (vinte e dois mil e quatrocentos e dezoito reais e noventa centavos), para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando a Lei Municipal nº 3.649/2024, de 22 de outubro de 2024.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 22.418,90 (vinte e dois mil e quatrocentos e dezoito reais e noventa centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 -Poder Executivo
10 - Secretaria Municipal de Saúde
10.01 - Gabinete do Secretário (A)
10 - Saúde
10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0016 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial MAC
10.302.0016.1061.0000 - Reforma, Ampliação e Revitalização de Prédios e Praças Públicas.
4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.044,52
Fonte de Recursos: 15.2.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos.
4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 14.522,03
Fonte de Recursos: 3002.2.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde.
4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.852,35
Fonte de Recursos: 3002.1.632.0000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde.
Valor Total R\$ 22.418,90
Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I e II, da

Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro e excesso de arrecadação. Considerando o superávit financeiro da fonte de recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e o superávit financeiro e excesso de arrecadação da Fonte de Recursos 632 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde - referente à economia de licitação e aos rendimentos bancários de recursos provenientes do Convênio Nº 584/PGE-2022.

Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.

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

Cerejeiras, 22 de outubro de 2024

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Ederson Lopes
Secretário Municipal de Saúde
Protocolo 26713

DECRETO Nº 539/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre Abertura de Credito Adicional Especial, por Anulação, no valor de R\$ 70.047,80 (setenta mil e quarenta e sete reais e oitenta centavos), para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando a Lei Municipal nº 3.650/2024, de 22 de outubro de 2024.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por Anulação, no valor de R\$ 70.047,80 (setenta mil e quarenta e sete reais e oitenta centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 - Poder Executivo
08 - Secretaria Municipal de Educação
08.01 - Gabinete do Secretário (A)
12 - Educação
12.361 - Ensino Fundamental
12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
12.361.0008.1061.0000 - Reforma, Ampliação e Revitalização de Prédios e Praças Públicas
4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa - Jurídica..... R\$ 70.047,80
Fonte de Recursos: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
Valor Total R\$ 70.047,48

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, III, da Lei Federal 4.320/64 - por anulação de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos.
02 - Poder Executivo
08 - Secretaria Municipal de Educação
08.01 - Gabinete do Secretário (A)
12 - Educação
12.361 - Educação Fundamental
12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
12.361.0008.2057.0000 - Manutenção da rede básica de ensino Fundamental FUNDEB 70
3.1.90.13.00 - Obrigações patronais (133) R\$ 70.047,80
Fonte de Recursos: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
Valor Total R\$ 70.047,80

Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os

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

Cerejeiras, 22 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Luma Thaís Dourado Costa
Secretária Municipal Interina de Educação

Protocolo 26717

DECRETO N.º 530/2024 DE 14 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre nomeação do senhor Alessandro da Rocha Baioto aprovado em Concurso Público no cargo de Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados 40h.”

A Prefeita 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 nº 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 nº 001/2019 - Concurso Público.

Nome: Alessandro da Rocha Baioto
Cargo: Agente Operacional II - Motorista de Veículos Pesados
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.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 26727

DECRETO N.º 542/2024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

“Dispõe sobre prorrogação de licença por motivo de doença de pessoa da família a servidora Maria Nilda de Souza Silva.”

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido a prorrogação de licença por motivo de doença de pessoa da família a servidora **Maria Nilda de Souza Silva**, matrícula 25232, por um período de até 90 (noventa) dias, conforme disposto no art. 135 da Lei Municipal Nº 1.900/2011, a partir do dia 19/10/2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 19/10/2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 26760

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 062/2024

A Prefeita Municipal de Cerejeiras-RO, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 72, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 033/2024 Processo Administrativo Digital nº 5757/2024 - SEMAP que tem por objeto a Aquisição de medicamentos e insumos para atender as

necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em favor do contratado abaixo:

CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 05.443.348/0001-77
Lote: 01
Valor: R\$ 31.456,80 (trinta e um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)
TOTAL GERAL: R\$ 31.456,80 (trinta e um mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)
Art. 2º Esta Ratificação entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 22 de outubro de 2024.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 26731

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 046/2024/SEMED

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

A Secretária Interina Municipal de Educação Luma Thaís Dourado Costa, no uso de suas atribuições e;

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Conforme o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO, incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Número do Processo Administrativo: 6126/2024/Eproc/DigProc.

Objeto: Aquisição de premiação para o Projeto intitulado: “Amo Cerejeiras, Lugar Bom de Viver”.

Fiscal Titular: Viviane de Deus Oliveira - CPF ***.634.692-**

Fiscal Suplente: Ivania Aparecida dos Santos Souza - CPF ***.106.362-**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 23 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Luma Thaís Dourado Costa

Secretária Interina Municipal de Educação

Decreto nº 513/2024 de 07 de outubro de 2024

Protocolo 26744

PORTARIA Nº 045/2024/SEMED

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

A Secretária Municipal de Educação Interina Luma Thaís Dourado Costa, no uso de suas atribuições e;

Considerando o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Conforme o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO, incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Número do Processo Administrativo: 327/2024/Digproc

Objeto: Ata de Registro de Preço - ARP visando futura e eventual

aquisição de materiais permanentes para SEMED, ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS.

Fiscal Titular: Ivania Aparecida dos Santos Souza - CPF: ***106.362-**

Fiscal Suplente: Gisely Cristina da Silva - CPF: ***.390.382-**
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.

Cerejeiras, 23 de outubro de 2024.

(Assinado eletronicamente)
Luma Thaís Dourado Costa
Secretaria Municipal de Educação Interina
Decreto 513/2024.

Protocolo 26747

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 27/2024

NOTIFICA o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Município de Cerejeiras, Estado de Rondônia, através da Secretaria Municipal de Fazenda, Procuradoria Municipal e do Departamento de Fiscalização, nos termos da Lei Nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, da Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e da Lei Complementar Municipal nº 2.666, de 22 de dezembro de 2017, NOTIFICA os sujeitos passivos abaixo relacionados, a comparecer em, em dia útil, no horário normal de atendimento, das 7h às 13h, à sede da administração tributária deste município, na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata, para tomar ciência dos créditos tributários inscritos em Dívida Ativa referente a Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Taxa de Transporte e Destinação Final de Lixo seguir identificados.

CONTRIBUINTE	CPF/ CNPJ	CADASTRO IMOBILIÁRIO	VALOR ATUALIZADO	DESCRIMINAÇÃO
ESMERALDA ANDREA FERNANDES	106.***.***-72	00318002001000	R\$2.479,28	IPTU e Taxa de Transporte e Destinação Final de Lixo.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a notificação no 15º (décimo quinto) dia após a publicação deste Edital, sob pena de protesto e/ou execução fiscal.

Cerejeiras-RO, 23 de outubro de 2024.

BRUNA BRUNING FRACASSO
Fiscal Municipal - Matrícula nº 4017-7

Protocolo 26742

EDITAL N.º 140/2024/ SEMAP

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, **prorroga por mais 30 (trinta) dias** o prazo concedido no Edital 136/2024/ SEMAP, para apresentação de documentação, ao (à) candidato (a) **ELIENE FERREIRA DA SILVA RODRIGUES**, aprovado (a) no Concurso Público Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **TÉCNICO DE SAÚDE - TÉCNICO DE RADIOLOGIA**.

Cerejeiras/RO, 23 de outubro de 2024.

assinatura digital
Carla Maria Gomes da Silva Oliveira
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO
Protocolo 26745

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

A Prefeitura Municipal de Cerejeiras-RO, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 72, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 024/2024, Processo Administrativo Digital nº 5457/2024 - SEMAGRI, que tem por objeto a Confeção de placas para o carro oficial caminhão cavalinha IECO/STRALIS 600S44T, PLACA RSX6H50, Conforme Termo de Referencia em Anexo, conforme análise e parecer da Procuradoria Geral do Município quanto ao trâmite processual e a modalidade escolhida pelo secretário, em favor do contratado abaixo:

GP FABRICA DE PLACAS LTDA
CNPJ: 10.778.399/0001-90
TOTAL GERAL: R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais)

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

Cerejeiras, 10 de outubro de 2024.

LISETTE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 26740

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 1519 DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E D Á OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor R\$ 42.441,32 (Quarenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Um Reais e Trinta e Dois Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 25 - Energia
25751 - Conservação de Energia
257510005 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
257510005.1.181000 - REV. DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA V. DA UNIÃO
- CONVENIO 507. 3.3.30.93.00.0000 - Indenizações e Restituições
- RC R\$ 42.441,32 TOTAL DA SUPL
EMENTAÇÃO..... R\$
42.441,32

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes de saldo remanescente do Convênio nº. N° 507/PGE-2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Artigo 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as alterações que forem necessárias no PPA para implantação da presente lei.

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

Corumbiara - RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26766

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO**

LEI MUNICIPAL Nº 1520 DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL
ESPECIAL, E D Á
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor R\$ 5.262,44 (Cinco Mil e Duzentos e Sessenta e Dois Reais e Quarenta e Quatro Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 26 - Transporte
26782 - Transporte Rodoviário 267820005 - ESTRADA BOA
267820005.1.236000 - Aquisição de Tubos - Convênio nº 108/2023/PGE/DER-RO. 3.3.30.93.00.0000 - Indenizações e Restituições - RC
..... R\$ 5.262,44 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 5.262,44

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes de saldo remanescente do Convênio nº. Nº 108/2023/PGE/DER-RO, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e o Estado de Rondônia, através da Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia - DER/RO.

Artigo 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as alterações que forem necessárias no PPA para implantação da presente lei.

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

Corumbiara - RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26768

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO**

LEI MUNICIPAL Nº 1521 DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL
ESPECIAL, E D Á
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 537.683,60 (Quinhentos e Trinta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 15 - Urbanismo
15451 - Infra-Estrutura Urbana
154510005 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
154510005.1.164000 - CONSTRUÇÃO DO CENTRO RECREATIVO DE CORUMBIARA 1ª ETAPA. 4.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações - RC..... R\$ 537.683,60
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 537.683,60

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes do Convênio nº 349/PGE-2021, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Artigo 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as alterações que forem necessárias no PPA para implantação da presente lei.

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

Corumbiara - RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26771

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO**

DECRETO Nº 151/2024.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial a Lei nº 1519 de 22 de Outubro de 2024;

Considerando a Lei Municipal nº 1519, de 22/10/2024, de autoria do Prefeito Municipal, Processo Administrativo nº 1770/2024,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor R\$ 42.441,32 (Quarenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Um Reais e Trinta e Dois Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 25 - Energia
25751 - Conservação de Energia
257510005 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
257510005.1.181000 - REV. DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA V. DA UNIÃO
- CONVENIO 507. 3.3.30.93.00.0000 - Indenizações e Restituições - RC R\$ 42.441,32 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 42.441,32

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes de saldo remanescente do Convênio nº. N° 507/PGE-2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

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

Corumbiara-RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26763

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 152/2024.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial a Lei nº 1520 de 22 de Outubro de 2024;

Considerando a Lei Municipal nº 1520, de 22/10/2024, de autoria do Prefeito Municipal, Processo Administrativo nº 1901/2024,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor R\$ 5.262,44 (Cinco Mil e Duzentos e Sessenta e Dois Reais e Quarenta e Quatro Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 26 - Transporte
26782 - Transporte Rodoviário 267820005 - ESTRADA BOA 267820005.1.236000 - Aquisição de Tubos - Convênio nº 108/2023/PGE/DER-RO. 3.3.30.93.00.0000 - Indenizações e Restituições - RC
..... R\$ 5.262,44 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 5.262,44

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes de saldo remanescente do Convênio nº. N° 108/2023/PGE/DER-RO, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e o Estado de Rondônia, através da Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia -DER/RO.

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

Corumbiara-RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26767

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 153/2024.

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de

Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial a Lei nº 1521 de 22 de Outubro de 2024;

Considerando a Lei Municipal nº 1521, de 22/10/2024, de autoria do Prefeito Municipal, Processo Administrativo nº 1846/2024,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 537.683,60 (Quinhentos e Trinta e Sete Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Sessenta Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 15 - Urbanismo
15451 - Infra-Estrutura Urbana
154510005 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
154510005.1.164000 - CONSTRUÇÃO DO CENTRO RECREATIVO DE CORUMBIARA 1ª ETAPA. 4.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações - RC..... R\$ 537.683,60
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....
..... R\$ 537.683,60

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes do Convenio nº 349/PGE-2021, firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

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

Corumbiara-RO, 22 de Outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Protocolo 26769

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 178/2024 P.E N°. 16/2024, PROC. N°. 276/2024, GERENCIADA PELA PREFEITURA DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.

O Prefeito Municipal de Corumbiara/RO, Exmo. Sr. LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal N° 14.133/21 e Decretos Federais Nrs° 11.462/23 e 10.024/19 HOMOLOGA o Processo Administrativo nº. 1626/2024/SEMPPLAN, relativo à Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 178/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 016/2024, cujo objeto é; REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS, ARQUITETURA E URBANISMO, VIA SISTEMA WEB INFORMATIZADO, OBJETIVANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ORIGINÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, gerenciada pelo MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.

EMPRESA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA CNPJ: 18.009.871/0001-31						
TEL.: (65) 98448-0108			E-MAIL: licitacao.pantanal@pantanaltec.com.br			
END.: Av. Prainha, Número 09, Sala 110, 111 e 112, Andar Térreo, Bairro: Alvorada - Cuiabá/MT						
REPRES.: ROGER CORRÊA DA SILVA						
ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO		V. UNT.	V. TOTAL
01	01	SVÇ	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO		R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

			INFORMATIZADO PARA A AQUISIÇÃO GERENCIAMENTO DE COMPRA DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO, PARA USO EM ÁREAS URBANAS, RURAIS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA, ENTENDENDO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE/MT.		
02	01	TX	TAXA DE ADMINIS- TRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA.	0,00%	0,00%
VALOR TOTAL				R\$ 1.500.000,00	

Informamos ainda que os autos do Processo estejam com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 5º do Artigo 165, da Lei n.º 14.133/21.

E em consequência fica convocada as detentoras para retirada de nota de empenho.

Publique-se na forma do Artigo 175, do citado diploma legal.
Corumbiara-RO, 22 de outubro de 2024.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. n.º 196

Protocolo 26689

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº709/2024

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO EM MESTRADO A SERVIDORA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições legais conferida pela alínea f do inciso II, Parágrafo 4º do Art. 65 da Lei Orgânica Municipal e em especial a Lei Municipal 520/2006.

CONSIDERANDO: Requerimento Gratificação de 22/10/2024 (ID 258626)
CONSIDERANDO: Parecer Jurídico 1 de 22/10/2024 (ID 258684)
CONSIDERANDO: Despacho Integrado 5 de 23/10/2024 (ID 258944)
RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Gratificação em Mestrado de 20% (vinte) a servidora **IVANIL MAGALHÃES DA SILVA**, portadora da cédula de identidade nº **819** SSP/RO e CPF nº ***.739.032-**, Prof.ed. Básica/ Pedagogia, subordinado a Secretaria Municipal de Educação-SEMED, nos termos do Art. 38, alínea “b” da Lei Municipal Nº. 040 de 29 de outubro de 2013.

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

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

Corumbiara/RO, 23 de outubro de 2024.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse N.196

Protocolo 26687

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**AVISO DE REABERTURA DA LICITAÇÃO SUSPensa E
DESCCLASSIFICAÇÃO DA 1ª COLOCADA NO ITEM 01.**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 789/2024**

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, através de sua Agente de Contratação, Renara Gonçalves da Silva, designada pela Portaria nº 370/2024, comunica aos interessados que, por decisão judicial, processo nº 7002173-10.2024.8.22.0013. Vem a público informar a DESCCLASSIFICAÇÃO da Associação Nakayama de Karatê Shotokan e convocar a 2ª colocada, referente ao Pregão Eletrônico nº 009/2024 “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES MARCIAIS (KARATÊ E JUDÔ), AULAS COM INSTRUMENTOS MUSICAIS (CAIXA DE REPIQUE, SURDO, FUZILEIRO, PRATOS, BATERIA, TECLADO, VIOLÃO) E AULAS DE INFORMÁTICA COM CERTIFICAÇÃO NO FINAL DO CURSO**”. A REABERTURA acontecerá no **dia 11 de NOVEMBRO/2024 às 10:00h (horário de Brasília)** para continuação do certame. Ficam desde já as empresas participantes do certame, convocadas a acompanhar os procedimentos relativos ao retorno da sessão.

Corumbiara/RO, 24 de outubro de 2024.

Renara Gonçalves da Silva
Agente de Contratação
Portaria 370/2024

Protocolo 26772

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 1978/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal, artigo 174 da Lei Municipal nº 1.946/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 3.648/2017 para apurar os fatos tratados no Processo nº 4468/2024, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. As apurações estarão a cargo das Conselho Julgador Administrativo Municipal, nos termos da Lei 1.946/2016 e da Portaria Municipal de nº 1891/GP/2024.

Art. 3º. O Conselho Julgador Administrativo Municipal terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta Portaria, para apurar a denúncia em desfavor de **E. C. R.** por suposta infração aos Arts. 144, incisos I e III c/c art. 163, incisos III, IV e V da Lei nº. 1.946/2016.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/ RO, em 24 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 26723

PORTARIA Nº. 1979/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso XXII, da Lei Orgânica Municipal, artigo 174 da Lei Municipal nº 1.946/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 3.648/2017 para apurar os fatos tratados no Processo nº 4268/2023, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º. As apurações estarão a cargo das Conselho Julgador Administrativo Municipal, nos termos da Lei 1.946/2016 e da Portaria Municipal de nº 1891/GP/2024.

Art. 3º. O Conselho Julgador Administrativo Municipal terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta Portaria, para apurar a denúncia em desfavor de E. B., por suposta infração aos Arts. 144, incisos I e III c/c art. 163, incisos III, IV e V da Lei nº. 1.946/2016.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 24 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 26725

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6321, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

REVOGA O DECRETO Nº 6304, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024, QUE ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso das atribuições previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Despacho Integrado 52 (ID 922706), por meio do qual solicita a revogação do Decreto Municipal nº 6304, de 09 de outubro de 2024.

DECRETA

Art. 1º. Fica revogado o **DECRETO Nº 6304, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024, QUE ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 23 de outubro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 26712

DECRETO Nº 6323, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 347/SEMADER-EXECUÇÃO/2024, ID 924982, por meio do qual a SEMADER solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 31.439,56 (trinta e um mil quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural SEMADER, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. PODER: 02 - Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
- III. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;
- IV. ATIVIDADE: 20 605 0011 4080 Recuperação de Estradas Vicinais;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 728/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ 31.439,56 (trinta e um mil quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

- I. Primeira Anulação;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;
 - d. ATIVIDADE: 20 605 0011 3078 0001 Execução do Convênio com a Associação Rural de Espigão do Oeste;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 689/3.3.50.41.00 Contribuições - R\$ - 30.000,00 (trinta mil reais).
- II. Segunda Anulação;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;
 - d. ATIVIDADE: 20 605 0011 3082 0000 Patrulha Agrícola Rural PROMEC e Porteira Adentro;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 706/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ - 59,48 (cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos).
- III. Terceira Anulação;
 - a. PODER: 02 - Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
 - c. PROGRAMA: 20 605 0011 - Programa de Apoio a Produção Agropecuária;
 - d. ATIVIDADE: 20 605 0011 4080 0000 Recuperação de Estradas Vicinais;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 729/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ - 1.380,08 (um mil trezentos e oitenta reais e oito centavos).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 24 de outubro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 26735

DECRETO Nº 6324, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 196/SEMED-EXECUÇÃO/2024, ID 926386 e o Ofício nº 200/SEMED-EXECUÇÃO/2024, ID 927546, por meio do qual a SEMED solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 - c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
 - d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0001 Manutenção da Educação Fundamental Custeio de Pessoal;
 - e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 160/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições trabalhistas - R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 - c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
 - d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0003 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal do Pré-Escolar;
 - e. FONTE DE RECURSO: 70.1.540 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 250/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

- I. Primeira Anulação;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 - c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
 - d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0002 Manutenção da Educação Fundamental Custeio da Manutenção;
 - e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 167/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ - 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).
- II. Segunda Anulação;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
 - c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
 - d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0003 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal do Pré-Escolar;
 - e. FONTE DE RECURSO: 70.1.540 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 248/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ - 3.000,00 (três mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 24 de outubro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 26736

DECRETO Nº 6325, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 75/PRESIDÊNCIA/2024, ID 918785 e Ofício nº 79/PRESIDÊNCIA/2024, ID 925028, por meio do qual o IPRAM solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 97.000,00 (noventa e sete mil reais)**, destinados a atender o Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste IPRAM, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. Primeiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
 - c. PROGRAMA: 09 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 09 122 0001 3109 Manutenção das Atividades Administrativas do IPRAM;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.802 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 912/3.3.90.14.00 Diárias - Civil - R\$ 12.000,00 (doze mil reais).
- II. Segundo Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
 - c. PROGRAMA: 09 272 0015 Programa de Assistência Previdenciária do servidor Público Municipal;
 - d. ATIVIDADE: 09 272 0015 3110 Assistência Previdenciária ao Servidor;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.800 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos Vinculados ao RPPS Fundo de Capitalização;
 - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 917/3.3.90.91.00 Sentenças Judiciais - R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
- III. Terceiro Acréscimo;
 - a. PODER: 02 Poder Executivo;
 - b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
 - c. PROGRAMA: 09 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
 - d. ATIVIDADE: 09 122 0001 3109 Manutenção das Atividades Administrativas do IPRAM;
 - e. FONTE DE RECURSO: 0.2.802 Recursos de Exercícios Anteriores/

Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1194/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1205/3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. Primeira Anulação;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
c. PROGRAMA: 09 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 09 122 0001 3109 Manutenção das Atividades Administrativas do IPRAM;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.802 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 897/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ - 5.000,00 (cinco mil reais);
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 905/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - R\$ - 7.000,00 (sete mil reais).

II. Segunda Anulação;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
c. PROGRAMA: 99 997 0015 Programa de Assistência Previdenciária do Servidor Público Municipal;
d. ATIVIDADE: 99 997 0015 9999 Reserva de Contingência;
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.800 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos Vinculados ao RPPS Fundo de Capitalização;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 920/9.9.99.99.99 Reserva e Contingencia/Reserva do RPPS - R\$ - 30.000,00 (trinta mil reais).

III. Terceira Anulação;
a. PODER: 02 Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 11 Instituto Municipal de Previdência de Espigão do Oeste - IPRAM;
c. PROGRAMA: 09 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 09 122 0001 3109 Manutenção das Atividades Administrativas do IPRAM;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.802 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1203/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ - 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

IV. *Superávit Financeiro*, apurado no balanço patrimonial do exercício de 2023 no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 24 de outubro de 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Valdineia Vaz Lara
Presidente do IPRAM

Protocolo 26739

DECRETO Nº 6326, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e

Considerando o Despacho Integrado 3, ID 926666, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R\$ 47.580,00** (quarenta e sete mil quinhentos e oitenta), destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em suas ações.

Art. 2º. Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. Primeiro Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
c. PROGRAMA: 10 301 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEMSAU;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 488/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).

II. Segundo Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
c. PROGRAMA: 10 301 0008 - Programa de Atenção a Medicina Preventiva;
d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 - Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 522/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

III. Terceiro Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
c. PROGRAMA: 10 305 0008 - Programa de Atenção a Medicina Preventiva;
d. ATIVIDADE: 10 305 0008 3068 Incentivo Financeiro ao Município para a Vigilância em Saúde;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 636/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 4.480,00 (quatro mil quatrocentos e oitenta reais).

IV. Quarto Acréscimo;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
c. PROGRAMA: 10 302 0009 - Programa de Atenção a Medicina Curativa;
d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 - Manutenção dos Serviço de Média e Alta Complexidade;
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1304/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. Primeira Anulação;
a. PODER: 02 - Poder Executivo;
b. ÓRGÃO: 02 07 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;
c. PROGRAMA: 10 302 0009 - Programa de Atenção a Medicina Curativa;
d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 - Manutenção dos Serviço de Média e Alta Complexidade;
e. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 570/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ -16.314,63 (dezesseis mil trezentos e quatorze mil e sessenta e três centavos);
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 581/3.3.90.93.00 Indenizações

e Restituições - R\$ - 1.265,37 (um mil duzentos e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos);

II. Segunda Anulação;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 302 0009 - Programa de Atenção a Medicina Curativa;

d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 - Manutenção dos Serviço de Média e Alta Complexidade;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1076/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - R\$ - 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 24 de outubro 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 26753

DECRETO Nº, 6327, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2024 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.701 de 11/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Despacho Integrado 3, ID 925448, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R\$ 85.714,86** (oitenta e cinco mil setecentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos), destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

III. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;

IV. ATIVIDADE: 10 302 0009 3073 Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Especializada em Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 646/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - R\$ 85.714,86 (oitenta e cinco mil setecentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

I. PODER: 02 - Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

III. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

IV. ATIVIDADE: 10 305 0008 3069 Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Primária em Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 15.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 639/4.4.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ - 85.714,86 (oitenta e cinco mil setecentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 24 de outubro 2024.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 26754

DESPACHO

PROCESSO Nº 4321/2024
PROCEDÊNCIA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS
ASSUNTO: PARECER JUSTIFICATIVA DA EMPRESA

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão DO CONTIDO NO OFÍCIO Nº 01/2024.

No presente ofício a empresa manifestou que houve alteração na execução do objeto do contrato e que está providenciando o material que falta para a conclusão dos serviços.

Diante do noticiado nos autos faço as seguintes recomendações:

- Analise pelo setor de engenharia quanto as modificações na execução do projeto, o de acordo dos mesmos e posterior aditivo para adequação do objeto do contrato.

- O prazo de execução do contrato deve ser observado pelo setor competente, para que seja feito aditivo de prazo em tempo hábil.

Esigão do Oeste, 21 de outubro de 2024.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Protocolo 26750

RESUMO DE CONTRATO Nº 244/PGM/2024
Processo Administrativo nº 5696/2024 - (Pregão Eletrônico nº 65/2023, Ata de Registro de Preços nº 030/2023, do Processo Administrativo nº 2548/SEMSAU/2023);

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: CLIMARCOMERCIO E SERVICOS DE REFRIGERACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no CNPJ sob o nº 27.803.040/0001-28;

OBJETO: O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EFETUAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS UNIDADES PÚBLICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESPIGÃO DO OESTE-RO:**

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTUS, TIPO JANELA - Incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, revisão geral, eletrônica, verificação e troca de peças com fornecimento de recarga de gás e teste de funcionamento.	3	SVÇ
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO DE 24.000, TIPO SPLIT HIWALL - Incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, revisão geral, eletrônica, verificação e troca de peças com fornecimento de recarga de gás e teste de funcionamento.	14	SVÇ
10	SERVICO DE MANUTENCAO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS TIPO SPLIT HIWALL - Incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, revisão geral, eletrônica, verificação e troca de peças com fornecimento de recarga de gás e teste de funcionamento.	28	SVÇ

13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CORTINA DE AR - Incluindo limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação, revisão geral, eletrônica, verificação e troca de peças com fornecimento de recarga de gás e teste de funcionamento.	2	SVC
19	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO DE 24.000, TIPO SPLIT. - Revisão geral e limpeza, com teste de funcionamento.	27	SVÇ
20	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS, TIPO SPLIT - Revisão geral e limpeza, com teste de funcionamento.	28	SVÇ
21	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO DE 36.000 BTUS, TIPO SPLIT PISO TETO - Revisão geral e limpeza, com teste de funcionamento.	6	SVÇ

DO VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 1.422,00 (mil quatrocentos e vinte e dois reais)**, no qual será pago mensalmente conforme consumo, até 15 dias após o consumo, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificadas pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do: **Autorização de Empenho nº 3058/2024:**

Ficha: 1196
Unidade: 020703 - BLOCO DE CUSTEIO - ATENÇÃO BÁSICA
Funcional: 10.301.0008.3060.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Ficha: 1268
Unidade: 020705 - BLOCO DE CUSTEIO - ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Funcional: 10.302.0009.3070.0002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura.

DATA: 1º de outubro de 2024.

<https://transparencia.espiгаodoeste.ro.gov.br>

<http://dom.ro.gov.br/>

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

CLIMAR COMERCIO E SERVICOS DE REFRIGERACAO LTDA
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Gestor do Contrato: WILESMAR DOS SANTOS SILVA
Fiscal Administrativo do Contrato: LEANDRO ALVES FERREIRA
Protocolo 26751

RESUMO DE CONTRATO Nº 245/PGM/2024

Processo Administrativo nº 4131/2024 - (Pregão Eletrônico nº 135/SRP/2023, Ata de Registro de Preços nº 005/2024, do Processo Administrativo nº 6352/COMISSÃO DO S.R.P/2023);
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.689.942/0001-42;
OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer **OLEO DIESEL COMUM**, tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao **Pregão** na forma **Eletrônica nº 135/SRP/2023** e registrado através da **Ata de Registro de Preços nº 005/2024**, que com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais, conforme abaixo discriminado:

Descrição	Qtde	Und. Med.
ÓLEO DIESEL COMUM	20.000	LTS

DA ENTREGA/FORNECIMENTO - Os combustíveis deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades das Secretarias requisitante,

em Posto de Abastecimento da Contratada, ou de terceiros que deverão estar disponíveis 24 (vinte quatro) horas por dia em bomba de abastecimento neste município.

DO VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**, no qual será pago **MENSALMENTE CONFORME UTILIZAÇÃO**, até 15 dias após o consumo, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificadas pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações a seguir: **Pedido de Empenho nº 3030/2024:**

Ficha: 670

020801 - DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS

3.3.90.30.01.00.00.00 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA: **O prazo do presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura**, em atendimento as necessidades da Secretaria.

DATA: 27 de setembro de 2024.

<https://transparencia.espiгаodoeste.ro.gov.br>

<http://dom.ro.gov.br/>

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
Contratante

AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município

Gestor do Contrato: Dionilto Kull
Fiscal Administrativo do Contrato: Sidneia Schaffel e José Agostinho de Matos

Protocolo 26752

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO Nº 128/2024 - P.G.M.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ALIENAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO COM VANESSA LAVOR DE MOURA CARDOSO, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros na cidade de Pimenta Bueno/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, neste ato representado pelo **PREFEITO**, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, portador da Matrícula Funcional nº 704230, doravante denominado **ALIENANTE**, e VANESSA LAVOR DE MOURA CARDOSO, inscrita no CPF sob o nº ***.686.972-**, brasileira, residente na cidade de Pimenta Bueno/RO, doravante designado **ALIENATÁRIO**, conforme atos constitutivos nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 10732/2024 e nº 5268/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Leilão Eletrônico nº 02/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem como objeto a alienação do **Lote 18: IMÓVEL - 08 Q. 25 St. 01 Av. Costa e Silva, Alvorada**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Anexos
- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta Final do ALIENANTE;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura,

podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o ALIENANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no regulamento municipal, Decreto nº 6287/2022.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO

4.1. O valor total do contrato é de R\$ 151.902,00 (cento e cinquenta e um mil, novecentos e dois reais).

4.2. 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 e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento do ALIENATÁRIO ao ALIENANTE e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.2. O pagamento do imóvel constante do **Lote 18 - IMÓVEL - 08 Q. 25 St. 01 Av. Costa e Silva, Alvorada**, poderá ser parcelado sendo 50% a título de entrada e 3 parcelas mensais, que serão pagos da seguinte maneira:

- a) **Lote 18**, avaliado no valor de R\$ 151.902,00 (cento e cinquenta e um mil, novecentos e dois reais). Entrada de 50% correspondente ao valor de R\$ 75.951,00, pago no dia 10.09.2024 e três parcelas mensais de R\$ 25.317,00.

5.3. O comprovante de pagamento deverá ser encaminhado ao gestor do contrato que deverá confirmar junto ao setor da contabilidade do município o recebimento dos valores, fazendo a juntada aos autos.

5.4. Em caso de antecipação dos valores das parcelas, não haverá qualquer prejuízo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA OBRIGAÇÕES DO ALIENANTE

6.1. São obrigações do ALIENANTE:

- 6.2. Observar, fielmente, a legislação vigente na realização do procedimento licitatório do leilão.
- 6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo ALIENATÁRIO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.4. Entregar a documentação relativa ao imóvel livre e desembaraçada de quaisquer ônus como alienações e restrições;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo ALIENATÁRIO;
- 6.6. Aplicar ao ALIENATÁRIO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO ALIENATÁRIO

7.1. O ALIENATÁRIO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

7.2. O adquirente fica responsável pela escrituração do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, bem como pelo pagamento de todas as despesas decorrentes.

7.3. O prazo para proceder à escrituração e transmissão do imóvel adquirido nos termos desta lei será de 30 (trinta) dias contados da data da quitação total do valor da arrematação.

7.4. Concluída a transmissão, o adquirente deverá requerer ao setor do cadastro imobiliário do município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que providencie a transferência dos registros cadastrais para o seu nome.

7.5. O ALIENATÁRIO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o seguinte documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

CLÁUSULA OITAVA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o ALIENATÁRIO que:

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

8.2. Serão aplicadas ao ALIENATÁRIO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.5. Multa:

8.2.5.1. A não observância do prazo estipulado item 9.3 sujeitará o adquirente à multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da aquisição, conforme previsão legal.

8.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

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

8.8. 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.

8.9. A personalidade jurídica do ALIENATÁRIO 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 ALIENATÁRIO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA NONA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O ALIENANTE, poderá extinguir o contrato, no caso de seu descumprimento ou desde que presentes situações de interesse público e devidamente fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA PUBLICAÇÃO

10.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO 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.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador-Geral

VANESSA LAVOR DE MOURA
Alienatória

Protocolo 26755

CONTRATO Nº 126/2024 - P.G.M.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA TECHMED ENGENHARIA CLINICA-SAMOEL MELO-ME, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros na cidade de Pimenta Bueno/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, portador da Matrícula Funcional nº 704230, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **TECHMED ENGENHARIA CLINICA-SAMOEL MELO-ME**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.704.512/0001-18, sediado na Rua Joaquim Pinheiro Filho nº 4058, Vilage do Sol II em Cacoal/RO, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por intermédio de seu representante legal o sr. SAMOEL DE MELO, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº 10275/2024 e nº 3149/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados em manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças em equipamentos médico-hospitalar, odontológico e laboratorial de forma contínua, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado, mediante formalização 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 DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega,

observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

4.3.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO

5.1. O valor total do contrato é de R\$ 250.380,00 (duzentos e cinquenta mil e trezentos e oitenta reais).

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 e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/09/2024.

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 IGP-M, 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).

7.5. 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.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente

a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções prevista na lei e neste Contrato;

8.1.7 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.

8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedido de reestabelecimentos do equilíbrio - financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

8.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.1.12 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.

8.1.13 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;

8.1.14 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 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

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

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11 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.

9.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com

as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13 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 nº 14.133, de 2021) quando for o caso;

9.14 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 nº 14.133, de 2021);

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

9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

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

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

11.2.2. 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 justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

11.2.4. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5.1. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 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.

12.2.1 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 adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 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 nº 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: Ficha: 1113- Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde -Funcional: 10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta Complexidade MAC- Classificação: 3.3.90.39.17 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, conforme pedido de empenho nº 5510/2024 de 04 de outubro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.2.1. 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 SEXTA DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

17.1 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.

17.2 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.

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

17.4 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.

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

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

17.7 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.

17.8 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.

17.8.1 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.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO 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.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

TECHMED ENGENHARIA CLINICA-SAMOEL MELO-ME
Contratada

Protocolo 26756

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 177/2024 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ PINHEIRO DA C.M.E.I. JOSÉ PINHEIRO DE SOUZA -CNPJ Nº 13.086.015/0001-66-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o adicional de valor do PROREFI pela Secretaria Municipal de Educação SEMED ao Conselho Escolar José Pinheiro Da C.M.E.I. José Pinheiro De Souza, para atender as necessidades da unidade escolar, conforme processo administrativo nº 193/2024.-DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do termo aditivo ocorrerão à Conta Da Seguinte Programação: Ficha: 595-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais-Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme pedido de empenho nº 5669/2024 de 17 de outubro de 2024.-DO PRAZO: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Convênio originário nº 012/2024 P.G.M. celebrado em 15.02.2024. -DA DATA: 23 de outubro de 2024.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

Protocolo 26691

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 179/2024 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR MARIA MADALENA GONZAGA THOMAZ DA C.M.E.I. MARIA MADALENA GONZAGA THOMAZ-CNPJ Nº 17.026.895/0001-36.-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o adicional de valor do PROREFI pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED ao Conselho Escolar Maria Madalena Gonzaga Thomaz da C.M.E.I. Maria Madalena Gonzaga Thomaz, para atender as necessidades da unidade escolar, conforme processo administrativo nº 190/2024.-DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do termo aditivo ocorrerão à Conta Da Seguinte Programação: Ficha: 595-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais-Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENCOES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme pedido de empenho nº 5579/2024 de 10 de outubro de 2024.-DO PRAZO: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Convênio originário nº 010/2024 P.G.M. celebrado em 15.02.2024.-DA DATA: 23 de outubro de 2024.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador-Geral

Protocolo 26720

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 176/2024 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CNPJ Nº 04.092.680/0001-71

Av. Castelo Branco nº 1046, Pimenta Bueno/RO

CONTRATADA: V O M SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ Nº 47.358.637/0001-18
Av. Juscelino Kubitschek, nº 222, Novo Horizonte em Cacoal/RO

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogação dos termos do Contrato nº 164/2022 P.G.M., celebrado em 25.10.2022, por mais 3 (três) meses, conforme Parecer Jurídico (1329300), referente ao Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Médicos, Clínico Geral e Especialistas de forma complementar, para atender as demandas e prestar assistência médica à população na rede municipal de saúde do Município de Pimenta Bueno, conforme consta no processo administrativo nº 10505/2022.

DO VALOR: O valor do presente termo é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). Sendo empenhado somente o valor de R\$ 10.050,00 (dez mil e cinquenta reais) o restante será empenhado posteriormente, ficando a cargo da secretaria interessada, por meio do agente responsável ou gestor do contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta da seguinte programação: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 1113-Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde-Funcional: 10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta Complexidade - MAC-Classificação: 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV. MEDICO-HOSPITAL..ODONTOL.E LABORATORIAIS, conforme pedido de empenho nº 5678/2024 de 17 de outubro de 2024.

DO PRAZO: Prorroga-se o prazo por mais 3 (três) meses, contados a partir da expiração da vigência do Termo Aditivo nº 061/2024 - P. G.M.-Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de nº 164/2022 - P.G.M., celebrado em 25.10.2022.

DA DATA: 23 de outubro de 2024.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador - Geral

Protocolo 26746

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

DECISÃO MONOCRÁTICA DE ADMISSIBILIDADE

Vistos, etc.,

A contribuinte **Gleis de Freitas Silva**, inscrito no CPF sob o número XXX.184.822-XX, foi devidamente intimada da decisão de primeira instância em **04/09/2024**, conforme consta no ID 1284333. Na ocasião, a contribuinte recusou- se a assinar a intimação. A publicação da decisão ocorreu no Diário Oficial em **05/09/2024**, conforme ID 1286240.

A contribuinte interpôs **Recurso Voluntário**, protocolado e recebido em **09/10/2024**, conforme ID 1326435. No entanto, considerando o prazo de **30 dias** previsto no artigo 237 da **Lei Complementar nº 011/2017** (Código Tributário Municipal), verifico que o recurso foi apresentado fora do prazo legal.

Assim, em juízo de admissibilidade, **não conheço o recurso**, tendo em vista sua **intempestividade**.

Intime-se e publique-se.

Pimenta Bueno, 24 de outubro de 2024.

Adelhanna Bastos Spanholi Suplente da Junta de Recursos Fiscais

JURF

Protocolo 26718

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8308, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI Nº 3328/2023

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO 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\$ 5.343,37 (cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e sete centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
564	12.122.0004.2023.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semed 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.000,00
565	12.122.0004.2023.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semed 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	2.343,37

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

02 07 00	Secretaria Municipal de Educação	
605	12.361.0004.2025.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-467,65
686	12.361.0004.2026.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-75,72
608	12.361.0004.2129.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.3.90.46.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-4.800,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 24 de outubro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 26749

DECRETO Nº 8309, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024 - LEI Nº 3329/2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional
suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO 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\$ 5.000,00 (cinco mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 02 00	Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	
560	04.243.0002.2330.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativos e Encargos 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	5.000,00

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação (art. 43 III lei 4.320/64).

02 02 00	Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	
555	04.243.0002.2330.0000 - Assegurar a Remuneração do Pessoal Ativos e Encargos 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-5.000,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 24 de outubro de 2024.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 26761

PORTARIA MUNICIPAL N.º 19/2024

DE 24 DE OUTUBRO DE 2024.

A Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022, bem como considerando o Ofício Nº 58/PGM/ ID 279735:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o servidor, FABRICIO GONZATO HERMES, matrícula 103847, ocupante do cargo ENGENHEIRO CIVIL, da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral, como fiscal,

para acompanhar a construção das calçadas e acessibilidade nas ruas K03, W03, Nova Canaã e Avenida João Pessoa no Município de Pimenta Bueno, contrato n.º 081/2024, no processo administrativo n.º 1-4523/2024.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 24 de outubro de 2024

Marcia de Figueiredo Soares
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral
Protocolo 26729

PORTARIA N.º 18/SEMPLAN/2024
Pimenta Bueno/RO, 24 de outubro de 2024

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n.º 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 1-10867/2024

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 02 (duas) diárias de deslocamento no valor unitário de R\$ 500,00 (quinhentos reais), perfazendo um total de R\$ 1.000,00 (um mil reais), ao ASSESSOR TEC. ESPECIAL EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, que irá acompanhar o Chefe de Gabinete, o Procurador-Geral do Município, a Controladora Geral do Município e a Auditora, que se deslocarão até Porto Velho/RO em veículo público a ser definido. O objetivo é participar de reunião agendada no Tribunal de Contas de Rondônia para discutir a Instrução Normativa nº 057/17-TCE-RO e outros assuntos pertinentes com órgãos estaduais conforme necessário.

REINALDO CABRAL
ASSESSOR TEC. ESPECIAL EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
CPF: ***.554.878-**
02 (duas) diárias no valor total de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

Art. 2.º O deslocamento até a cidade de Porto Velho/RO, se dará no dia 28/10 às 11h, meio de veículo público oficial a ser definido, e o retorno se dará no dia 29/10 aproximadamente às 13h.

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, 24 de outubro de 2024.

MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES
ORDENADORA DE DESPESA
DECRETO 5.141/2019

Protocolo 26730

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESOURARIA

Nº 36/2023

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSO FEDERAL

O Município de Pimenta Bueno nos termos da Lei Federal n.º 9452 de

20/03/97 notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais e Câmara de Vereadores a liberação de crédito na data de 24/10/2024, o valor de R\$ 1.675.071,65 (um milhão seiscentos e setenta e cinco mil setenta e um reais e sessenta e cinco centavos), depositado na Caixa Econômica Federal na Agência 2783, conta 647094-0, através do Contrato de Repasse n.º 953504/2023/MCIDADES/CAIXA do Governo Federal que contempla o Município de Pimenta Bueno-RO. O presente Repasse tem por objetivo a Pavimentação Asfáltica em CBUQ em via urbana.

Pimenta Bueno, 24 de outubro de 2024

LEVI LUCIANO DE SOUZA
Tesoureiro

Protocolo 26765

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 105/2024

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço por ITEM**, modo de disputa Aberto, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual Aquisição recargas de extintores, suportes e outros.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 61.170,21 (sessenta e um mil, cento e setenta reais e vinte e um centavos).
Visando atender as Secretarias Municipais e Autarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno/RO.
DATA DA ABERTURA: 07/11/2024, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).
INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 24 de outubro de 2024.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 26757

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 106/2024

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço por ITEM**, modo de disputa Aberto, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual Aquisição DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EPIS (PARA USO GERAL).
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 147.622,15 (cento e quarenta e sete mil, seiscentos e vinte e dois reais e quinze centavos).
Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.
DATA DA ABERTURA: 07/11/2024, às 10h00min (Horário de Brasília/DF).
INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 24 de outubro de 2024.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 26758

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 107/2024

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço por ITEM**, modo de disputa Aberto.
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em impressão, instalação e exibição de outdoors.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$98.095,23 (noventa e oito mil, noventa e cinco reais e vinte e três centavos).
Visando atender as Secretarias Municipais e Autarquia Municipal de Esporte, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno/RO.
DATA DA ABERTURA: 07/11/2024, às 11h00min (Horário de Brasília/DF).
INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 24 de outubro de 2024.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 26764

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 86 /2024

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 94/2024

Processo Administrativo nº: 7103/2024

Validade: 12 (doze) meses podendo ser prorrogável por igual período.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÉROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS (QUEIJO, PRESUNTO, PÃO, ENTRE OUTROS), de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 94/2024 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: R.V.A.COMERCIODE ALIMENTOSLTDA
CNPJ:38.306.886/000179
Endereço: RCARLOS GOMES,1176SALAB NOVA PIMENTA, PIMENTA BUENO RO, CEP:76970000 Telefone:06934513434
Valor fornecedor: R\$ 558.053,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil e cinquenta e três reais)

Fornecedor: FENIXGRILLTDA
CNPJ:13.504.249/000186
Endereço: RUATURIBIOODILONRIBEIRO, 694 APEDIA, PIMENTA BUENO RO, CEP:76970000 Telefone:(69)999167578 Fax:(69) 999911259
Valor fornecedor: R\$ 322.175,25 (trezentos e vinte e dois mil cento e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)

Fornecedor: EZEQUIASMUNIZLOIOLAEIRELI
CNPJ:19.813.206/000169
Endereço: AVBELOHORIZONTE,2748 ***** JARDIM CLODOALDO, CACOAL RO, CEP:76963692 Telefone:(69)34419389
Valor fornecedor: R\$ 18.592,50 (dezoito mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

A ata na íntegra e demais informações estão disponíveis no portal de transparência do município no endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br. E no portal nacional de contratações PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Pimenta Bueno, 24 de Outubro de 2024.

Protocolo 26721

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

A Comissão de apuração da inexecução do contrato administrativo, no uso de suas atribuições instaurada pela portaria nº 547/2023, NOTIFICA A empresa **NFM SILVA CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ 12.209.450/0001-78 com sede na Av. Norte nº 245, Conjunto Tucuma, Rio Branco - AC**, através de seu representante legal, a comparecer na sede da Secretaria Municipal de Educação de Pimenta Bueno-RO, Rua Cassemiro de Abreu 237, Pioneiros, para tratar de assuntos relacionados ao processo 6182/2020, referente a reforma do bloco de cozinha e refeitório da **E.M.E.I.F Profª Lairce Santiago Maina**.

A Empresa Notificada tem 05 (cinco) dias a contar da publicação para o comparecimento.

Pimenta Bueno-RO, 23 de outubro de 2024.

Adilson Moreira da Silva
Presidente

Wanderson Pedro de Souza
secretário

Ageu Sérgio Severo Guimaraes
membro

Protocolo 26737

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL CONVOCAÇÃO 2/CMS/2024

COMPOSIÇÃO DE MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por leis e, em conformidade com o art. 3º do regimento interno, com a Terceira Diretriz da Resolução nº 453/2012 e a Lei 8.142/90, onde diz que do total de membros, 50% representam o segmento USUÁRIOS do SUS, 25% o segmento TRABALHADORES dos Serviços de Saúde e 25% de GESTORES/ PRESTADORES de Serviços de Saúde, RESOLVE: convidar as Instituições Representantes dos TRABALHADORES dos Serviços de Saúde a indicar representantes (Titular e Suplente) para fazerem parte do Conselho Municipal de Saúde do município de Pimenta Bueno, obedecendo aos seguintes critérios:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde (CMS) compor-se-á, de forma paritária, por 12 (doze) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, onde, do total, 50% representam o segmento USUÁRIOS do SUS, 25% o segmento TRABALHADORES dos Serviços de Saúde e 25% os GESTORES/ PRESTADORES de Serviços de Saúde.

Art. 2º - O presente Edital é destinado ao preenchimento da vaga remanescente no segmento TRABALHADORES dos Serviços de Saúde;

Art. 3º - As indicações deverão ser encaminhadas via e-mail oficial do Conselho Municipal de Saúde, cms@pimentabueno.ro.gov.br. No campo assunto deverá conter: Indicação para composição de membros do CMS 2024-2026. E no corpo do texto deverá seguir o descrito no anexo I deste edital.

Art. 4º - As entidades do segmento referido no art. 2º deste edital deverão indicar o membro titular e suplente, observado o disposto neste edital e anexo.

Art. 5º - O prazo para indicação dos membros será até o dia 01 de novembro de 2024. Após essa data, será publicada Resolução com os novos membros.

Pimenta Bueno (RO), 24 de outubro de 2024.

Renato da Silva Mendes Vieira
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Resolução CMS nº 15/2024

ANEXO I

FICHA DE INDICAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS/2024-2026

Categoria de inscrição: Trabalhadores da área de saúde
Nome da entidade:
Nome do Responsável Legal pela entidade:
Telefone:
E-mail:

Nome do indicado a vaga de TITULAR:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:

Nome do indicado a vaga de SUPLENTE:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:
Obs.: Fazer juntada de Declaração de comprovação do vínculo com a entidade.

Protocolo 26759

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 459/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo a Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

- Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
 - II - Aceitar ou recusar preposto;
 - III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
 - IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
 - V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
 - VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
 - VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
 - VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
 - IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

- Atribuição do **Fiscal** são:
- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da

obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
Antônio Benedito Sobrinho

GESTOR DE CONTRATO:
Alexandre Mates Tavares

Processo nº 565/2023
Contrato nº 92,93,94 e 95

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

Palácio Catarino Cardoso, 18 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26693

Port.: 460/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura que tem por objetivo a Contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providências adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços,

comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
CARLA RONCONI MATHIAS

GESTOR DE CONTRATO:
MARCIZO ALVES DE SOUZA

Processo nº 279/2024
Contrato nº 014/2023

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26/08/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 18 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26694

Port.: 461/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura que tem por objetivo a AQUISICAO DE GENEROS ALIMENTICIOS, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providências adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;

VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
CARLA RONCONI MATHIAS

GESTOR DE CONTRATO:
VALDIR MOREIRA

Processo nº 565/2023
Contrato nº 92/2024,93/2024,94/2024 E 95/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a 08/10/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 21 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26695

Port.: 462/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura que tem por objetivo a Contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não

diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
CARLA RONCONI MATHIAS

GESTOR DE CONTRATO:
VALDIR MOREIRA

Processo nº 279/2024
Contrato nº 014/2023

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 08/10/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 21 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26696

Port.: 463/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura que tem por objetivo a Contratação de empresa para fornecimento de água mineral, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de

circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
CARLA RONCONI MATHIAS

GESTOR DE CONTRATO:
VALDIR MOREIRA

Processo nº 149/2023
Contrato nº 014/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 08/10/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 22 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26697

Port.: 464/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo a Contratação de empresa prestação de serviços de administração e de gerenciamento informatizado de fornecimento de combustível, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razoes do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de

circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
JOSE SOUSA NERYS

GESTOR DE CONTRATO:
NARCIZO ALVES DE SOUZA

Processo nº 1183/2023
Contrato nº 001/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 09/09/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 23 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26698

Port.: 465/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Fazenda que tem por objetivo a Aquisição de Material Permanente, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razoes do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
AMANDA DE SOUZA AMORIM

GESTOR DE CONTRATO:
ALEXSANDRA DE LIMA QUEIROZ

Processo nº 575/2023
Contrato nº 104/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 24 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26701

Port.: 459/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei 8.666/93, e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo a Aquisição de material Permanente, neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:
I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
II - Aceitar ou recusar preposto;
III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;
V - orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;
VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;
VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;
VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e
IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:
I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razoes do incidente e as providencias adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em faturas;
X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.
Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
Maria Jose Gomes da Silva

GESTOR DE CONTRATO:
Alexandre Mates Tavares

Processo nº 261/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 24 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26703

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2024-SEMADFAZ.

DISPÕE SOBRE ORGANIZAÇÃO E DIVISÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS NO SETOR DE TRIBUTOS PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO.

A Secretaria Municipal de Fazenda no uso de suas atribuições conforme Lei Complementar nº 102/2017 e suas alterações elabora a presente instrução normativa para condução dos trabalhos do setor tributário, no âmbito desta Secretaria.

CONSIDERANDO: Os princípios que regem a Administração Pública, bem como a relevância dos trabalhos do fisco Municipal;

CONSIDERANDO: o alto volume de trabalho, o quadro de servidores no cargo de fiscal tributário, a necessidade do contínuo aperfeiçoamento dos métodos de trabalho do Fisco Municipal;

CONSIDERANDO: Considerando a necessidade de otimização, celeridade, eficiência no trabalho e praticidade para fiscais tributários municipais.

RESOLVE:

TÍTULO ÚNICO
CAPÍTULO ÚNICO
Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A presente Instrução Normativa - IN tem por finalidade organizar a divisão das atividades desempenhadas pelos Fiscais Tributários e Fiscal de Obras e Posturas vinculados a Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo Único. A organização nesta normativa possui condão de divisão de atividades, não de atribuição, devendo os servidores atentar para o estrito cumprimento de suas atribuições e obrigações conforme disciplina a legislação.

Seção II
Da Abrangência

Art. 2º A abrangência desta Instrução Normativa abrange os cargos de fiscais municipais vinculados a Secretaria Municipal de Fazenda.

Seção III
Da Base Legal

Art. 3º Destaca-se como base legal da administração tributária:
I - A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
II - Código Tributário Nacional;
III - Código Tributário Municipal;
IV - Lei Orgânica do Município;
V - Lei Complementar n. 101/2000;

VI - Lei Complementar 55/2010 e suas alterações;
VII - Instrução Normativa 01/2024 - SEMADFAZ.

Seção IV
Da divisão da rotina de trabalho

Art. 4º A divisão de trabalho tem fito de organizar e otimizar a rotina do setor de fiscalização, previamente definido entre os ocupantes dos respectivos cargos, como segue:

§ 1º Caberá ao fiscal Tributário Derlei Cezar de Souza, entre outras, a responsabilidade direta pelas ações voltadas aos seguintes temas:

I - Desenvolvimento das atividades e diligências para o efetivo cumprimento das obrigações do convenio ITR 100%, firmado com a Receita Federal do Brasil;

II - Diligências necessárias ao acompanhamento e fiscalização das instituições financeiras, no que tange ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN e sistema DATASIF;

III - Diligências sobre o Valor Adicionado Fiscal - VAF, voltadas ao acompanhamento do índice de participação municipal no repasse de receita do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS);

V - Fiscalização do ISSQN de empresas não optantes pelo Simples Nacional;

VI - Emissão das guias para recolhimento dos tributos retidos na fonte;

V - Diligências, fiscalização, lançamento, e demais ações necessárias ao acompanhamento do ISSQN da construção civil de empresas não optantes pelo Simples Nacional.

§ 2º Caberá ao fiscal Tributário Juliano Cardoso Dias, entre outras, a responsabilidade direta pelas ações voltadas aos seguintes temas:

I - Diligências, fiscalização, lançamento, formalização, acompanhamento e demais ações necessárias a arrecadação do Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso (ITBI);

II - Diligências, fiscalização, lançamento, acompanhamento e demais ações necessárias a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

III - Ações para o Acompanhamento e fiscalização da contribuição para o custeio de iluminação pública - COSIP;

IV - Diligências, fiscalização, acompanhamento, análise dos pedidos de isenção/imunidade relativo ao IPTU, e emissão dos respectivos pareceres;

§ 3º Caberá ao fiscal Tributário Sérgio Ricardo Marques, entre outras, a responsabilidade direta pelas ações voltadas aos seguintes temas:

I - Diligências e demais ações necessárias ao acompanhamento da cobrança de Dívida Ativa do Município, relativo as notificações e intimações do sujeito passivo;

II - Diligências e fiscalização voltadas a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

§ 4º Caberá a fiscal Tributário Valdinéia Tomé, entre outras, a responsabilidade direta pelas ações voltadas aos seguintes temas:

I - Acompanhamento e diligências relativos à Dívida Ativa transferida pelo Simples Nacional, através do convenio deste Município com a Procuradoria da Fazenda Nacional;

II - Acompanhamento, orientação e diligências necessárias junto aos contribuintes sobre o sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

III - Diligências, fiscalização, orientação para a implantação e implementação do sistema do Domicílio Tributário Eletrônico Municipal - DETEM;

IV - Diligências, Fiscalização, acompanhamento das empresas deste Município optantes do regime do Simples Nacional;

V - Diligências, fiscalização, liberação, orientação, acompanhamento do sistema de emissão de Nota Fiscal Avulsa;

VI - Diligências, acompanhamento e demais ações necessárias para a fiscalização das informações oriundas do termo de cooperação técnicas com a SEFIN-RO, relativo ao Cartão Cidade e IPVA.

VII - Diligências, Fiscalização e ações para o acompanhamento das obrigações acessórias relativa à DASN/PGDAS-D;

VIII - ISSQN autônomos, taxi e moto-táxi.

§ 5º Caberá a fiscal de Obras e Posturas Jheniffer Ferreira Santos, entre outras estabelecidas em lei específica, a responsabilidade direta pelas ações voltadas aos seguintes temas:

I - Acompanhamento, diligência, ações necessárias à gestão do sistema da REDESIN, no que tange a emissão/liberação da inscrição municipal;

II - Alimentação, acompanhamento, liberação das solicitações via sistema Informatizado da gestão/Alvarás, e os respectivos cadastros de empresas nos sistemas;

III - Fiscalização das obras de construção particulares, respectivamente a emissão do Alvará de construção e habite-se;

IV - Fiscalização do comércio ambulante/eventual;

V - Emissão das taxas relativas a emissão de alvarás, licenças e autorizações.

Art. 5º As autoridades fiscais responsáveis pela fiscalização e arrecadação tributária atuarão em regime de cooperação mútua e permanente entre si, no sentido de assegurar a apuração de ilícitos tributários cometidos contra a Fazenda Pública deste Município;

Art. 6º Cabe a autoridade fiscal, observar e cumprir fielmente suas atribuições, e no uso destas lavrar os documentos de Notificação Fiscal, Auto de Infração e Auto de Apreensão, Termos de vistoria, relatórios fiscais, e quaisquer outros termos necessários para a efetivação do processo fiscal;

Seção V
Das disposições finais

Art. 7º Os casos omissos deste normativo serão tratados junto à Secretaria Municipal de Fazenda a quem cabe também prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.

Parágrafo Único: Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, será encaminhada a controladoria geral.

Art. 8º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 9º Revoga-se a Instrução Normativa 003/2021.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Santa Luzia D'Oeste-RO, em 11 de outubro de 2024.

Protocolo 26726

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DAS ATAS DO REGISTRO DE PREÇOS 19/2024

Edital nº 45/2024

Processo nº: 587/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRONICO Nº 29/2024

REGISTRO DE PREÇO 19/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS

EMPRESA: DANILO DE ARAUJO 731.938.442-68

C.N.P.J.: 41.819.362/0001-96 TEL/FAX: 69 98446-8090

ENDEREÇO: AV. BRASIL, nº3311 - CENTRO CIDADE ; SANTA LUZIA D'OESTE - RO CEP ; 76950-000

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: DANILO DE ARAUJO

VALOR ADJUDICADO; R\$ 496.107,85 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 62 /2024

EMPRESA: GILSON MONTEIRO DA SILVA LTDA

C.N.P.J.: 63.615.058/0001-60 TEL/FAX: 69 3321-3915

ENDEREÇO: AV. JO SATO 2041 CENTRO CIDADE ; VILHENA - RO CEP ; 76.982-131

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: EDER BRUNO ALMEIDA MONTEIRO

VALOR ADJUDICADO; R\$ 377.285,50 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 61 /2024

EMPRESA: INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA

C.N.P.J.: 01.076.944/0001-05 TEL/FAX: 69 98408-0832

ENDEREÇO: AV.MACAPA, nº1489 - CENTRO CIDADE ;PRESIDENTE MEDICI -RO CEP ; 76916-000

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: RENATO CRISTIANO DE SOUZA
VALOR ADJUDICADO; R\$ 23.720,00 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 63/2024

EMPRESA: VELHO & CIA LTDA - ME
C.N.P.J.: 21.316.985/0001-39 TEL/FAX: 69 3434-2260
ENDEREÇO: AV. Tancredo de Almeida Neves, nº2928 - CENTRO
CIDADE ; SANTA LUZIA D'OESTE - RO CEP ; 76950-000
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: DEVAIR VELHO
VALOR ADJUDICADO; R\$ 114.129,60 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 60/2024

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
GERENTE GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
PORT; 440/GB/2024

24/10/2025

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2262

Protocolo 26715

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 139/2024

SÚMULA: “Dispõe sobre a Política Municipal de Alfabetização/Programa de Alfabetização na Idade Certa, do Ensino Fundamental do Ensino Fundamental I do Município de Santa Luzia D'Oeste - Rondônia, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; DECRETO Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023 - Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, a Lei nº 1.283 de 17 de julho de 2015, a Lei nº 14.407, de 12 de julho de 2022 “.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

- CONSIDERANDO, os artigos 205, 206 e 207 da Constituição Federal;
- CONSIDERANDO os artigos 53, 53-A 54 e 58 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- CONSIDERANDO os artigos 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152 e 253 da Lei Orgânica Municipal.
- CONSIDERANDO a Lei Federal nº9.394/1996-Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- CONSIDERANDO a Meta 5 do Plano Municipal de Educação, LEI Nº 746/2015.
- CONSIDERANDO o artigo 13, das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, do Ministério da Educação;
- CONSIDERANDO a Meta 05 da Lei Federal nº13.005/2014- Plano Nacional da Educação;
- CONSIDERANDO o disposto nas Leis Municipais nº 020/2002 e nº 055/2010, plano de carreira, cargos remuneração dos profissionais da educação básica da rede pública municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica legalmente Instituída, a POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, a contar da data de publicação deste, na forma do Anexo Único, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, com a qual o município implementará ações voltadas ao acompanhamento para promoção da alfabetização com foco na formação do leitor e o estímulo a leitura e a escrita.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - A promoção das ações de alfabetização que trata o caput

desse artigo é baseada em resultados de avaliações internas e externas e em evidências científicas com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização e erradicar o analfabetismo absoluto e funcional nas escolas da rede municipal no âmbito dos Anos de Alfabetização do Ensino Fundamental (1º e 2º Ano) e no 3º Ano para consolidação da alfabetização.

- Art. 3º - Os objetivos da Política Municipal de Alfabetização são:
- I - Garantir condições necessárias para que os estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Santa Luzia D'Oeste, adquiram o domínio das competências de leitura, escrita e cálculo, adequados à sua idade e ao seu nível de escolarização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
 - II - Assegurar a formação de professores e gestores escolares do 1º, 2º 3º, 4º até o 5º ano, visando desenvolver nos educandos as habilidades essenciais para o ano em curso, completando assim a alfabetização;
 - III - Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos três primeiros anos do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
 - IV - Contribuir para a consecução das Metas 2, 5, 7 e 9 do Plano Municipal de Educação;
 - V - Implementar programas e ações voltadas à alfabetização no âmbito da rede municipal de ensino;
 - VI - Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do município;
 - VII - Assegurar o Programa Alfabetiza na Idade Certa nas escolas que atendem os Anos Iniciais do Ensino Fundamental de modo especial do 1º ao 3º Ano, com vistas a garantir que estudantes sejam alfabetizadas até o final do 3º ano;
 - VIII - Auxiliar os professores alfabetizadores em suas ações pedagógicas e formativas;
 - IX - Contribuir para o aperfeiçoamento e consolidação da Política de Alfabetização na Idade Certa;
 - X - Fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização - para fins de leitura, escrita e cálculo dos estudantes do 1º ao 3º ano do ensino fundamental;
 - XI - Realizar acompanhamento pedagógico personalizado às crianças estudantes do 3º ano do ensino fundamental com objetivo de oferecer subsídios necessários para o desenvolvimento das habilidades correspondentes a esse ano escolar;
 - XII - Ofertar Formação continuada dos técnicos, equipe pedagógica da secretaria de educação e demais professores da rede de ensino, sempre focando na qualidade de ensino.
 - XIII - Realizar Avaliações internas e externas de todos os estudantes das Instituições de Ensino e mapear as dificuldades de aprendizagem apresentadas e realizar plano de intervenção imediata onde necessário;
 - XIV - Oportunizar o oferecimento de tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, à organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e o ambiente comunitário, considerando as especificidades da educação especial, das escolas do campo e das comunidades tradicionais;
 - XV - Fomentar pesquisas voltadas ao desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, com vistas à promoção do ensino e da aprendizagem, bem como das condições de acessibilidade dos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade/impulsividade e altas habilidades ou superdotação;
 - XVI - Selecionar e ampliar a aquisição de tecnologias educacionais para a alfabetização de crianças estudantes, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas, devendo ser disponibilizadas, preferencialmente, como recursos;
 - XVII - Promover ações que visem a alfabetização das pessoas com deficiência, considerando as suas especificidades, inclusive a alfabetização bilíngue de pessoas surdas, sem estabelecimento de terminalidade temporal;
 - XVIII - Promover o estudo, a divulgação e a aplicação do conhecimento científico sobre literacia, alfabetização e numeracia;
 - XIX - Incentivar a produção e publicação de estudos científicos a partir de trabalho de estudo de caso e desenvolvimento de metodologias e estratégias de alfabetização inovadoras;
 - XX - Divulgar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas nas salas de aula utilizando as ferramentas de mídia local;
 - XXI - Assegurar na Proposta Curricular Municipal os processos pedagógicos de alfabetização nos anos iniciais do ensino fundamental, articulando-os com as estratégias desenvolvidas na pré-escola, com

qualificação e valorização dos professores alfabetizadores e com apoio pedagógico específico, a fim de garantir a alfabetização plena de todos os estudantes;

XXI - Organizar e realizar formações continuadas com os Professores, Gestores, Supervisores e Orientadores Educacionais do Ensino Fundamental de sala regular e de Atendimento Educacional Especializado - AEE da Rede Pública Municipal de Santa Luzia D'Oeste.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E METAS

Art. 4º. São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I - integração e cooperação entre Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares que compõem o Sistema Municipal de Ensino;

II - adesão das Unidades Escolares ao Programa Municipal de Alfabetização e ações da Secretaria Municipal de Educação;

III - ênfase no ensino de sete práticas essenciais para a alfabetização:

a) consciência fonêmica e fonológica;

b) fluência em leitura oral;

c) desenvolvimento de vocabulário;

d) compreensão de textos;

e) produção autônoma de textos;

f) prática social da leitura e de escrita;

g) aquisição da estrutura ortográfica e das notações léxicas (os acentos agudo, circunflexo e grave, o til, o apóstrofo, a cedilha e o hífen);

IV - adoção de referenciais de políticas exitosas voltadas à alfabetização e ao letramento, nacional e internacional, baseadas em evidências científicas;

V - integração entre as práticas pedagógicas de linguagem, literacia, numeracia e multiletramento;

VI - reconhecimento de que o desenvolvimento integral da criança pressupõe a inter-relação e a interdependência dos domínios físico, socioemocional, cognitivo e cultural da linguagem, da literacia e da numeracia;

VII - aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática básica como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;

VIII - igualdade de oportunidades educacionais;

IX - reconhecimento da prática social como um dos agentes potencializadores do processo de alfabetização;

X - valorização e desenvolvimento de programas de formação continuada de professores alfabetizadores;

XI - reconhecimento da família como um dos agentes do processo de alfabetização.

Art. 5º. São metas da Política Municipal de Alfabetização:

I - alfabetizar na idade certa (1º e 2º ano - 6 e 7 anos de idade);

II - consolidar a alfabetização no 3º ano (8 anos de idade) para alunos que não conseguiram ser alfabetizados até o 2º ano;

III - aumentar a eficiência da alfabetização para que no mínimo 85% dos estudantes do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental alcance as competências e habilidades estabelecidas para cada ano escolar de acordo com a proposta curricular de alfabetização;

IV - alfabetizar alunos do 3º ao 5º ano com defasagem na aprendizagem de alfabetização, considerando a fluência na leitura, ortografiação, gramática, compreensão leitora, prática da escrita de palavras, frases e produção de textos, e conhecimentos básicos da matemática (desenvolver na criança o raciocínio lógico, espacial, sequencial e temporal e a percepção visual, bem como promover a construção de conhecimentos básicos relacionados as quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), a grandezas e medidas, comprimentos, quantidades, medidas de capacidade e de massa, direção, distância e sequência, e resolução de problemas envolvendo as quatro operações...)

V - garantir a proficiência em Língua Portuguesa e Matemática aos alunos já alfabetizados do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental;

VI - implementar e manter avaliações diagnósticas no início e no final do ano letivo no Ensino Fundamental com publicação de relatórios dos resultados;

VII - reduzir os índices de alunos faltosos e evasão escolar por meio do Busca Ativa;

VIII - elevar a participação de professores em cursos de formação continuada para alfabetização e práticas de incentivo aos estudantes na leitura e escrita e conhecimentos básicos de matemática;

IX - expandir até às famílias as publicações de resultados das avaliações diagnósticas.

CAPÍTULO III DO PÚBLICO-ALVO E AGENTES ENVOLVIDOS

Art. 6º. Público alvo da Política Municipal de Alfabetização:

I - alunos do 1º e 2º Ano (Anos de Alfabetização) e do 3º ano do Ensino Fundamental;

II - alunos do Ensino Fundamental regular que apresentam níveis insatisfatórios de alfabetização em projetos específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares;

III - alunos das modalidades especializadas de educação.

Art. 7º. São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

I - professores alfabetizadores;

II - professores atuantes com turmas específicas de nivelamento para fins de alfabetização no Ensino Fundamental;

III - professores das diferentes modalidades especializadas de educação;

V - gestores escolares;

VI - dirigente de rede pública de ensino;

VII - instituições de ensino;

VIII - famílias;

IX - organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO IV DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 8º. A Política Municipal de Alfabetização será implementada a partir do ano de 2024, por meio do Programa Municipal de Alfabetização na Idade Certa, incluindo ações e instrumentos que tais como:

I - orientações curriculares e metas claras e objetivas para os Anos de Alfabetização do Ensino Fundamental;

II - desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos fundamentados para a literacia emergente, a alfabetização e a numeracia, e de ações de capacitação de professores para o uso desses materiais na alfabetização no Ensino Fundamental (1º ao 3º ano) estendendo até o 5º ano do ensino fundamental I;

III - recuperação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;

IV - intervenção pedagógica, recuperação e remediação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados no 1º e 2º ano (anos de alfabetização) e no 3º ano do Ensino Fundamental (consolidação da alfabetização) ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática básica (4º e 5º ano) por meio de projetos específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares;

V - promoção de práticas de literacia familiar;

VI - produção e disseminação de sínteses de evidências de boas práticas de alfabetização de literacia e de numeracia;

VII - ênfase na formação continuada no ensino de conhecimentos linguísticos e de metodologia de ensino de Língua Portuguesa e Matemática de professores alfabetizadores;

VIII - incentivo à formação de gestores educacionais para dar suporte adequado aos professores alfabetizadores e aos alunos;

IX - elaboração e validação de instrumentos de avaliação e diagnóstico interno;

X - promover o hábito obrigatório, permanente e semanal da leitura, produção e interpretação de textos em todos os componentes curriculares de turmas do Ensino Fundamental;

XII - organização e aplicação de avaliação externa de larga escala nas turmas do ensino fundamental em unidades municipais de ensino;

XIII - promover e organizar turmas de nivelamento de acordo com os resultados da avaliação diagnóstica e formativa a fim de tratar as dificuldades e defasagem de aprendizagem do ano anterior e promover ações de intervenção pedagógica e/ou recuperação para alunos com defasagem em 2024 e 2025;

XIV - instituir metas que na avaliação final do primeiro ano, na avaliação de saída (2º ano) e no 3º ano para consolidação da alfabetização, que a turma tenha aproveitamento mínimo de 95% de aprendizagem na alfabetização, ou seja, que tenha alcançado as competências e habilidades para o ano escolar;

XV - garantir a permanência do professor alfabetizador na mesma turma do 1º ao 3º ano de alfabetização, a fim de iniciar e concluir o processo de ensino e aprendizagem, desde que na avaliação final de cada ano escolar, alcance a meta de 90% de aprendizagem nas competências e habilidades de alfabetização;

XVI - criação da Comissão Municipal de Alfabetização, que deverá ser composta por representantes dos seguintes segmentos:

- a) 3 (três) professores alfabetizadores efetivos atuantes em turmas de primeiro a terceiro ano do ensino fundamental das escolas urbanas e do campo;
- b) 1 (um) Orientadores Educacionais efetivos das escolas que compõem o Sistema de Ensino do campo e cidade;
- c) 1 (um) Psicólogo Educacional do Sistema de Ensino;
- d) 1 (um) Assistente Social do Sistema de Ensino;
- e) 1 (um) Psicopedagogo (a) do Sistema de Ensino;
- f) 2 (dois) gestores educacionais das escolas que compõem o Sistema de Ensino;
- g) 2 (duas) representantes da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- h) Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A Comissão Municipal de Alfabetização atuará conforme plano de ação próprio com ações alinhadas à Secretaria Municipal de Educação na execução da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Compete a Secretaria Municipal de Educação a coordenação do Programa e das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação por meio da Política Municipal de Alfabetização promoverá por ato próprio, evento de honra ao mérito e premiação das melhores práticas dos professores alfabetizadores no final do 2º ano do Ensino Fundamental, mediante resultados da Avaliação de Saída, com aproveitamento na turma em 95% de aprendizagem na alfabetização.

Art. 11. Para fins de análise dos resultados das avaliações de que trata este artigo, cabe a Secretaria Municipal de Educação criar instrumental de resultados tanto para leitura, quanto para avaliação escrita.

Art. 12. A avaliação do 3º ano do Ensino Fundamental, levará em consideração o desenvolvimento satisfatório da fluência/domínio da leitura (avaliação oral de leitura do estudante), produção e interpretação de textos, ortografiação e práticas gramaticais (avaliação escrita) e avaliação dos conhecimentos/letramentos básicos da matemática, a considerar conceitos, procedimentos, fatos e ferramentas matemáticas, a partir de habilidades que envolvam o representar, comunicar, raciocinar e argumentar, favorecendo a elaboração de conjecturas, formulação e resolução de problemas.

Parágrafo Único: Para fins de análise dos resultados das avaliações de que trata este artigo, cabe a Secretaria Municipal de Educação criar ou manter se existir, instrumental de resultados tanto para leitura, quanto para avaliação escrita.

Art. 13. Os resultados das avaliações de final do ano letivo das turmas do 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental, instituído por este decreto, deverá ser publicada em site da Secretaria Municipal de Educação, mediante relatório das ações e contabilização por meios gráficos.

Art. 14. Fica estabelecido que os professores e equipes gestoras das escolas devem cumprir as ações constituídas nesta legislação e demais orientações da Secretaria Municipal de Educação a fim cumprir as metas estabelecidas para promoção da alfabetização com foco na formação do leitor e o estímulo a leitura e a escrita.

Art. 15. Para fins de implementação da Política Municipal de Alfabetização, a Secretaria Municipal de Educação deverá prestar assistência técnica e financeira as escolas, que será definida em ato próprio para o programa e/ou ações.

Art. 16. A assistência financeira da Secretaria Municipal de Educação de que trata o art. 15, ocorrerão por conta das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual da Prefeitura Municipal e às suas entidades vinculadas, de acordo com a sua área de atuação, observados a disponibilidade e os limites estipulados na legislação orçamentária e financeira.

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Educação, juntamente

com a coordenação do Programa da Política de Alfabetização e o Prefeito Municipal, acompanhar e monitorar a execução da Política Municipal de Alfabetização, instituído por este decreto.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, em 21 de outubro de 2024.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

APRESENTAÇÃO

Analisando o cenário de diversos resultados apresentados da educação básica de modo geral em nosso estado e em particular do nosso município nos anos iniciais, este município de Santa Luzia D'Oeste, observando anos anteriores, percebemos a necessidade de melhorar o nosso índice de desempenho, para que assim nossos alunos possam adquirir um melhor conhecimento e desempenho educacional.

Diante disto, abraçamos com afincos a excelente proposta do PAIC - Programa de Alfabetização na Idade Certa do Tribunal de Contas deste Estado. Com essa iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, articulada com o Tribunal de Contas do estado de Rondônia por intermédio deste Programa - PAIC, procuraremos sempre melhorar a qualidade do sistema de ensino ofertado por esta Rede Municipal, buscando melhorias para a qualidade do conhecimento, de modo a mobilizar todos os seus esforços e recursos, na valorização dos professores e escolas, no apoio pedagógico com materiais didáticos de alta qualidade para todas as crianças e na implementação dos sistemas adequados de avaliação, gestão e monitoramento devido os indicadores decorrentes das avaliações educacionais demonstram a necessidade de aperfeiçoar os processos de aprendizagem da leitura e da escrita.

JUSTIFICATIVA

O documento Política Educacional para este município, reflete-se diante do compromisso do poder público municipal com a educação de crianças, adolescentes e jovens, para edificar a importância do conhecimento escolar para a vida de cada aluno. Passamos e vivemos em um momento em que temos várias dificuldades em todas as dimensões da vida humana, no entanto para a educação, essa dificuldade é muito mais complexa, porque impede uma coisa que é fundamental no ato de educar, como por exemplo a relação entre professor e aluno, escola e família, onde estes laços deverão sempre serem marcados pelo ensinamento acompanhado do olhar e do abraço.

Olhando o número de dificuldades em aprendizagens apresentadas por parte dos alunos, e a necessidade de elevar o progresso em suas aprendizagens para poderem prosseguir seus estudos, faz-se necessário trabalharmos o domínio de habilidades mínimas para a oferta das competências e habilidades propostas nos programas aderidos pela rede e Referencial Curricular. Infelizmente, o ano de 2020, entrou para a história, com um tempo perdido no processo de ensino aprendizagem, onde atingiu ainda mais o nível de dificuldades de alguns alunos, período este, em que nos preocupou e ainda nos preocupa para que possamos sanar de fato estas dificuldades ocorridas e afetas ainda mais neste período.

Para isso, são necessárias políticas públicas educacionais que venham sanar essas dificuldades, e olhando tudo isso, surgiu o brilhante trabalho e ideia maravilhosa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com o Programa de Alfabetização na Idade Certa, o qual vem mostrando resultados excelentes, com capacitações de profissionais da educação e com isso refletindo até no processo educacional, e, acreditamos que é possível sim, fazer a escola acontecer com qualidade, como pede o século XXI. Há anos que falamos dessa mudança, e ela chegou para defender a importância de transformar o ambiente escolar em um espaço aberto de oportunidades e conhecimento. A educação é importante não apenas para o desenvolvimento qualitativo do indivíduo, mas para seu desenvolvimento social e particular. Quando a sociedade oferece a estrutura necessária para que o indivíduo se desenvolva de forma que este possa responder a essas ações futuramente, e isso dará resultados excelentes.

DIAGNÓSTICO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

O município de Santa Luzia, vinha até o presente momento realizando

avaliações diagnósticas e avaliações de sondagens com os alunos da rede, no entanto não tinha uma base de dados que mostrasse detalhadamente todos os descritores e habilidades indicando detalhadamente os resultados. E após cada resultado fazíamos o trabalho de intervenção, porém não precisamente como os apresentados pela plataforma oferecida pelo Tribunal de Contas do estado de Rondônia, no processo de Avaliação do PAIC. Onde esta, proporcionou novos horizontes e estratégias para os professores poderem realizar um trabalho diferenciado com cada aluno observando quais habilidades cada aluno precisa aprender.

Ao analisarmos os resultados e avanços percebemos o quanto nos ajudou neste processo. Observando os resultados de indicadores do powebi, programa este ofertado pelo Tribunal de Contas de Rondônia, percebemos os avanços importantes deste acompanhamento com os indicadores da FLEO e posteriormente os avanços do SAERO.

RESULTADOS DO SAERO 2º ANOS.

RESULTADOS DO SAERO 3º ANOS.

RESULTADOS DO SAERO 5º ANOS.

RESULTADOS DO SAERO 9º ANOS.

A avaliação diagnóstica deve ser constante no processo de alfabetização e da construção do conhecimento. É importantíssimo em qualquer etapa escolar, pois ela é o norte para que possamos saber como estamos e o que precisamos fazer para chegar onde desejamos. Ela evidencia o que os alunos já sabem, os conhecimentos e habilidades que já dominam, e o que ainda precisam aprender.

EIXOS NORTEADORES DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DO 1º AO 5º DO ENSINO FUNDAMENTAL.

A alfabetização é considerada um processo fundamental na formação dos alunos, sendo vista como uma das principais metas a serem alcançadas nessa etapa. A BNCC destaca que a alfabetização deve ser entendida como um processo que vai além do domínio do código escrito, envolvendo também o desenvolvimento de práticas de leitura e escrita significativas. Ela enfatiza a importância de garantir que todos os alunos sejam alfabetizados até o final do 2º ano do Ensino Fundamental. Isso quer dizer que todas as práticas pedagógicas no 1º e 2º ano do ensino fundamental devem focar nas habilidades de alfabetização.

“Nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, a fim de garantir amplas oportunidades para que os alunos se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos. Como aponta o Parecer CNE/CEB nº 11/2010 29, ‘os conteúdos dos diversos componentes curriculares [...], ao descortinarem às crianças o conhecimento do mundo por meio de novos olhares, lhes oferecem oportunidades de exercitar a leitura e a escrita de um modo mais significativo’ (BRASIL, 2010).” (BNCC, 2018, p. 59).

Para tanto, no que diz respeito às competências específicas da alfabetização, a BNCC estabelece as seguintes diretrizes:

- **Leitura e Escuta:** contempla o desenvolvimento da capacidade de compreensão e interpretação de textos orais e escritos, por meio de práticas de leitura em diferentes gêneros textuais.
- **Escrita e Produção de Texto:** abrange o desenvolvimento da capacidade de produzir textos escritos, considerando a organização textual, a coerência, a coesão e a adequação às convenções da língua.
- **Oralidade:** enfatiza o desenvolvimento da capacidade de se expressar oralmente, utilizando a linguagem de forma clara, coesa e adequada às diferentes situações de comunicação.
- **Conhecimento Linguístico:** engloba o aprendizado das convenções gramaticais, do sistema de escrita alfabética, da ortografia, da pontuação e do vocabulário.
- A BNCC também ressalta que a alfabetização deve ser promovida de forma integrada às demais áreas de conhecimento, possibilitando a aplicação das habilidades de leitura, escrita e oralidade em diferentes contextos e disciplinas.

Cabe aos professores e às escolas a responsabilidade de planejar e desenvolver estratégias de ensino adequadas, levando em consideração as características e necessidades dos alunos, bem como a diversidade linguística e cultural presente em sala de aula.

AO CONCLUIR O 1º ANO, ESPERA-SE QUE A CRIANÇA SEJA

CAPAZ DE:

- Participar de situações de interações sociais (rodas de conversa, rodas de leitura, rodas de estudo etc.), ouvindo com atenção, formulando perguntas e fazendo comentários sobre o tema tratado;
- Ter o conhecimento do alfabeto e da mecânica da escrita/leitura;
- Conseguir “codificar e decodificar” os sons da língua (fonemas) em material gráfico (grafemas ou letras);
- Desenvolver a consciência fonológica (dos fonemas do português do Brasil e de sua organização em segmentos sonoros maiores como sílabas e palavras);
- Conhecer o alfabeto do português do Brasil em seus vários formatos (letras imprensa e cursiva, maiúsculas e minúsculas);
- Estabelecer relações grafo-fônicas entre esses dois sistemas de materialização da língua.

DOMINIO DOS SEGUINTE CONJUNTOS DE HABILIDADES:

- Compreender as diferenças entre escrita e outras formas gráficas (outros sistemas de representação);
- Conhecer o alfabeto;
- Dominar as relações entre letras e seus sons;
- Conhecer a natureza alfabética do nosso sistema de escrita;
- Dominar as relações entre grafemas e fonemas;
- Dominar as convenções gráficas (letras maiúsculas, minúsculas e cursivas);
- Saber decodificar palavras e textos escritos;
- Saber ler, reconhecendo as palavras;
- Ampliar a sacada do olhar para porções de texto maiores que meras palavras, desenvolvendo fluência e rapidez de leitura (fatiamento);
- Diferenciar desenhos/grafismos (símbolos) de grafemas/letras (signos);
- Desenvolver a capacidade de reconhecimento global de palavras (que chamamos de leitura “incidental”, como é o caso da leitura de logomarcas em rótulos), que será depois responsável pela fluência na leitura.

AO CONCLUIR O 2º ANO, ESPERA-SE QUE A CRIANÇA SEJA CAPAZ DE:

- Planejar a fala, adequando-a a diferentes interlocutores em situações comunicativas do cotidiano escolar (exposição oral e rodas em geral) com maior e menor formalidade;
- Ler, interpretar e escrever com autonomia;
- Escrever bilhetes e cartas, em meio impresso e digital, e-mail, mensagem em rede social;
- Ler, com autonomia e fluência, textos curtos, com tema e vocabulário adequados à sua faixa etária, silenciosamente e em voz alta;
- Decodificar fonemas em grafemas, ou vice versa, utilizando os códigos e identificando os códigos linguísticos;
- Ter fluência leitora;
- Dominar a escrita de palavras formadas por sílabas do tipo consoante/vogal e sílabas complexas.

HABILIDADES A SEREM ALCANÇADAS:

- Dominar as convenções gráficas (letras maiúsculas, minúsculas e cursivas);
- Conhecer o alfabeto;
- Compreender a natureza alfabética do sistema de escrita;
- Dominar a relação entre grafema e fonema;
- Saber decodificar palavras e textos escritos;
- Saber ler, reconhecendo globalmente as palavras;
- Ampliar a sacada do olhar para porções de textos maiores que meras palavras, desenvolvendo assim fluência e rapidez de leitura;
- Diferenciar desenhos/grafismos (símbolos) de grafemas/letras (signos);

AO CONCLUIR O 3º ANO, ESPERA-SE QUE A CRIANÇA SEJA CAPAZ DE:

- No 3º ano, o estudante deve completar o processo de alfabetização se apropriando da ortografização, conforme definições da própria Base Nacional Comum Curricular;
- Se apoderar da variação das letras para um som - /s/ s, c, ç, x, ss, sc, z, xc; /j/ g, j; /z/ x, s, z; de vários sons para uma letra: s - /s/ e /z/; z - /s/, /z/; x - /s/, /z/, /l/, /ks/ e assim por diante; e até nenhum som para uma letra - h, além de vogais abertas, fechadas e nasalizadas (a/ã; e/é; o/ó/ô);

- Ter compreendido o Sistema Escrita Alfabética - SEA, seu funcionamento e consolidação desse processo, de modo que a criança possa ler e produzir, com autonomia, textos de gêneros distintos como, por exemplo, poemas, histórias, relatos pessoais, dentre outros;
- Ter compreensão em leitura e ser capaz de fazer produção de texto oral e escrito. 7.3.1 Habilidades a serem alcançadas:
- Saber ler, reconhecendo globalmente as palavras; • Ampliar a sacada do olhar para porções de texto maiores que meras palavras, desenvolvendo assim fluência e rapidez de leitura (fatiamento);
- Ter compreensão do SEA e o seu funcionamento;
- Apropriar-se da variedade de língua oral falada e da língua escrita;
- Apropriar-se das relações fono-ortográficas que apresentam relação regular direta entre fonema e grafema;
- Apropriar-se das relações entre a variedade de língua oral falada e a língua escrita (perspectiva sociolinguística);
- Apropriar-se dos tipos de relações fono-ortográficas do português do Brasil e da estrutura da sílaba do português do Brasil (perspectiva fonológica);
- Dominar a leitura fluente e a escrita.

AO CONCLUIR O 4º ANO, ESPERA-SE QUE A CRIANÇA SEJA CAPAZ DE:

- Participar de situações de intercâmbio oral que requeiram ouvir com atenção, intervir sem sair do assunto tratado, formular e responder a perguntas justificando respostas, explicar e compreender explicações, manifestar e acolher opiniões, fazer colocações considerando as anteriores;
- Apreciar textos literários;
- Selecionar, em informações; parceria, textos em diferentes fontes para a busca de localizar, em parceria, informações nos textos, apoiando-se em títulos e subtítulos, imagens e negritos, e selecionar as que são relevantes;
- Ajustar a modalidade da leitura ao propósito e ao gênero;
- Reescrever e/ou produzir textos de autoria com e sem o apoio do professor;
- Revisar textos coletivamente com a ajuda do professor, prestando atenção aos aspectos de coerência, coesão e ortografia.

HABILIDADES QUE DEVEM TER DOMÍNIO:

- Ler e compreender, silenciosamente e, em seguida, em voz alta, com autonomia e fluência, textos curtos com nível de textualidade adequado;
- Identificar a ideia central do texto, demonstrando compreensão global;
- Inferir informações implícitas nos textos lidos;
- Inferir o sentido de palavras ou expressões desconhecidas em textos, com base no contexto da frase ou do texto;
- Rer e revisar o texto produzido com a ajuda do professor e a colaboração dos colegas, para corrigi-lo e aprimorá-lo, fazendo cortes, acréscimos, reformulações, correções de ortografia e pontuação;
- Editar a versão final do texto, em colaboração com os colegas e com a ajuda do professor, ilustrando, quando for o caso, em suporte adequado, manual ou digital.

AO CONCLUIR O 5º ANO, ESPERA-SE QUE A CRIANÇA SEJA CAPAZ DE:

- Participar de situações de reciprocidade oral que requeiram ouvir com atenção;
- Intervir sem sair do assunto;
- Formular e responder a perguntas justificando respostas;
- Explicar e compreender explicações, manifestando e acolhendo opiniões;
- Argumentar e contra argumentar;
- Participar de situações de uso da linguagem oral utilizando procedimentos da escrita para organizar a exposição, apreciando textos literários;
- Elaborar textos escritos para explicitar o que aprendeu;
- Preparar exposições orais, selecionando textos de acordo com os propósitos de leitura, antecipando a natureza do conteúdo e utilizando a modalidade de leitura mais adequada;
- Utilizar recursos para compreender ou superar dificuldades de compreensão durante a leitura;
- Reescrever e produzir textos utilizando procedimentos de escritor;

- Revisar textos, próprios e dos outros, em parceria com colegas, com intenção de evitar repetições, ambiguidades, erros ortográficos e gramaticais.

HABILIDADES A SEREM DOMINADAS:

- Ler/ouvir e compreender, com autonomia, anedotas, piadas, cartuns, poemas, minicontos, entre outros textos do campo artístico-literário, em diferentes mídias, considerando a situação comunicativa, o tema/assunto, a estrutura composicional e o estilo do gênero;
- Observar, na leitura de anedotas, piadas, cartuns, poemas, minicontos, entre outros textos, recursos multissemióticos (de áudio, de vídeo, imagens estáticas e/ou em movimento, cor etc.) em diferentes mídias;
- Ler e compreender, de forma autônoma, textos literários de diferentes gêneros e extensões, inclusive aqueles sem ilustrações, estabelecendo preferências por gêneros, temas e autores;
- Inferir informações implícitas, na leitura de textos de diferentes gêneros;
- Identificar a ideia central de textos de diferentes gêneros (assunto/tema), demonstrando compreensão global;
- Inferir o sentido de palavras ou expressões desconhecidas, na leitura de textos de diferentes gêneros;
- Utilizar conhecimentos linguísticos e gramaticais, tais como ortografia, regras básicas de concordância nominal e verbal.

DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS

- Traçar metas e estratégias contidas no plano da Secretaria Municipal de Educação voltadas para permanência e eficácia do Programa RENALFA/ PAIC/PROALFA;
- A promoção das ações de alfabetização observando os resultados das avaliações internas e externas e em evidências científicas com a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização e primar para a erradicação do analfabetismo absoluto e funcional nas escolas da rede municipal no âmbito dos Anos de Alfabetização do Ensino Fundamental (1º e 2º Ano) e no 3º Ano para consolidação da alfabetização.
- Efetivar a permanência de professores alfabetizadores sempre analisando o perfil dos mesmos;
- Trabalhar em conjunto com as escolas a permanência e a frequência escolar dos alunos;
- Seguir o currículo do estado de Rondônia - R-CRO, sempre observando suas metas claras e objetivas para a Alfabetização dos alunos nos primeiros Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
- desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos fundamentados para a literacia emergente, a alfabetização e a numeracia, e de ações de capacitação de professores para o uso desses materiais na alfabetização no Ensino Fundamental (1º ao 3º ano);
- recuperação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados nos anos iniciais do ensino fundamental ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática;
- intervenção pedagógica, recuperação e remediação para alunos que não tenham sido plenamente alfabetizados no 1º e 2º ano (anos de alfabetização) e no 3º ano do Ensino Fundamental (consolidação da alfabetização) ou que apresentem dificuldades de aprendizagem de leitura, escrita e matemática básica por meio de projetos específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares;

APRIMORAMENTO DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

O aprimoramento da Política de Alfabetização será implementada para atender às habilidades e competências que precisam ser desenvolvidas com os estudantes, sempre buscando boas práticas que estão sendo construídas pelos professores e análise dos indicadores de alfabetização que norteiam o planejamento e implementa a política.

Fatores que norteiam a implementação da Política de Alfabetização.

ACOMPANHAMENTO DE LIVROS LIDOS DURANTE O MÊS.

Espera-se que cada estudante faça a leitura de pelo menos 4 (quatro) livros mensalmente, garantindo assim o estímulo frequente de 1 (um) livro lido por semana;

Para garantir este item, foi desenvolvido um Cartaz de Acompanhamento de Livros Lidos, que deverá ser utilizado por todas as turmas do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental;

O cartaz deverá estar afixado na sala de aula, em lugar de fácil acesso aos alunos, e de fácil visibilidade, com os nomes do professor e dos alunos, que deverão marcar diariamente os livros lidos;

Este Cartaz é anual, e deverá ser totalizado mensalmente pelo professor.

RECONHECIMENTO DE LETRAS, LEITURA, ESCRITA, ORALIDADE E PRODUÇÃO DE TEXTO:

INDICADORES DE RECONHECIMENTO DE LETRAS:

- a) não reconhece letras do Alfabeto;
- b) reconhece letras do Alfabeto;
- c) reconhece sílabas.

INDICADORES DE LEITURA:

- a) não lê;
- b) lê silabando;
- c) lê frases curtas;
- d) lê com fluência.

INDICADORES DE ESCRITA:

- a) não escreve;
- b) escreve palavras não ortograficamente;
- c) escreve palavras ortograficamente;
- d) não ortograficamente;
- e) ortograficamente.

Produção de texto:

- a) não produz texto;
- b) escreve frases soltas dentro do tema;
- c) escreve texto com começo, meio e fim, com frases simples dentro do tema;
- d) escreve textos com frases ampliadas, com desenvolvimento lógico de ideias interligadas por conectivos.

Oralidade:

- a) comunicação não verbal;
- b) comunica-se com pouca clareza e com vocabulário restrito;
- c) comunica-se com clareza e com vocabulário ampliado;
- d) comunica-se com segurança e clareza, questiona, pergunta e respeita os turnos de fala.

Esses indicadores permitem o acompanhamento da evolução da aprendizagem.

Nesta ficha, o professor registra o desempenho do aluno na aquisição das habilidades de leitura, escrita e oralidade, a partir da observação diária e consolida as informações de toda turma ao final do mês.

Até o 5º dia útil do mês seguinte, o supervisor faz a coleta dessas fichas e insere as informações no sistema de monitoramento, analisa as informações com os professores nas reuniões de HTPC e elabora ações para superar os desafios identificados.

Indicadores de acompanhamento mensal:

- Dias previstos e dados - meta de 100% do cumprimento do calendário escolar;
- Reuniões semanais dos professores com os supervisores - HTPC;
- Observação da aula do professor - 1 vez por semana durante 1 hora;
- Frequência de 99% dos alunos;
- Frequência de 99% dos professores;
- Lições de casa não feitas - 1,5 lições/mês;
- Livros lidos - 4 livros lidos no mês e 30 livros lidos/ano em média.
- Com elaboração de um cartaz de acompanhamento da frequência mensal, que deverá estar afixado na sala de aula, em lugar de fácil acesso aos alunos, e de fácil visibilidade ao supervisor e demais visitas.
- Os próprios alunos assinalam sua frequência, assim como o professor, responsável pelo preenchimento dos demais campos. O preenchimento é diário.
- Este cartaz, ao final de cada mês, ficará de posse do supervisor escolar, até o final do ano letivo.

O preenchimento destes formulários é apenas um passo dentro do processo de acompanhamento do gestor. O mais importante é que a equipe escolar, em particular, o supervisor escolar e os professores,

utilizem os dados registrados e consolidados neste cartaz para analisar e tomar decisões conjuntamente para rever ações e práticas visando melhorar os resultados de aprendizagem e ensino rapidamente para o alcance das metas estabelecidas.

Eixo I - Avaliação Da Política de Alfabetização

A avaliação acontecerá em três etapas, aplicada a todos os estudantes do 1º, 2º e 3º.

Avaliação Diagnóstica será aplicada no início do ano letivo, preferencialmente antes do término do 1º bimestre;

Avaliação de processo será aplicada conforme data estabelecida pela Secretaria no início do ano letivo;

A Avaliação de Resultados Finais será aplicada na última semana de novembro/primeira semana de dezembro.

Fortalecimento Da Ação Pedagógica

Por meio de ações que visem o sucesso das crianças e também, o sucesso profissional e pessoal de todos os atores educacionais envolvidos. Na área pessoal, acolher o Programa com compromisso e colocar-se à disposição do serviço do desenvolvimento humano e da construção da cidadania.

Na área profissional, é saber da importância do seu papel como educador na sociedade, estando acessível aos desafios diários a serem superados. Para tal fortalecimento elencamos algumas ações:

- Apropriação da proposta do Programa Alfabetiza Santa Luzia D'Oeste por todos os atores envolvidos;
- Implementação de gestão orientada por resultados com foco no alcance das metas estabelecidas no Programa;
- Formações continuadas, lideradas pela equipe de profissionais responsáveis pela formação continuada da SEMED;
- Envolvimento e engajamento de toda equipe escolar;
- Fortalecimento da gestão escolar, no que corresponde às ações pedagógicas, focando na liderança, responsabilidade e comprometimento dos gestores;
- Fortalecimento do apoio dos supervisores escolares e orientadores educacionais com as turmas atendidas pelo Programa;
- Fortalecimento da responsabilidade e comprometimento dos pais e/ou responsáveis pelo acompanhamento da vida escolar da criança;
- Estipular e cumprir metas do Programa Alfabetiza Santa Luzia D'Oeste, no que se refere à alfabetização das crianças do 1º, 2º e 3º ano do ensino fundamental, considerando o disposto no Referencial Curricular do Ensino Fundamental do município de Santa Luzia D'Oeste.

Prefeito:

- Aderir o Programa Alfabetiza Santa Luzia D'Oeste como política pública, isto é, como proposta da Secretaria Municipal de Educação para a prática da equidade e da qualidade da aprendizagem a ser implementado nos 2(dois) primeiros anos do ciclo de alfabetização;
- Garantir a adoção dos instrumentos legais necessários à implantação da política educacional definida;
- Assegurar os recursos humanos, materiais e financeiros compatíveis com o Programa e com a política educacional estabelecida;
- Acompanhar os resultados e o cumprimento das metas definidas pela Secretaria de Educação;
- Delegar à Secretaria de Educação a execução do Programa.

Secretário (a) De Educação:

- Alinhar-se com as determinações do prefeito e assegurar prioridade da Secretaria Municipal de Educação para as demandas dos Programas;
- Integrar as redes de ensino;
- Conhecer o perfil do aluno;
- Garantir os recursos financeiros, materiais, digitais, físicos e humanos de acordo com determinações e necessidades dos Programas: Classes com 25 alunos, no máximo; reprodução de materiais, transporte e capacitações;
- Estabelecer estratégias para a co-responsabilização dos diretores de escola pelos resultados;
- Integrar as ações, resultados e práticas dos projetos às demais ações da Secretaria;

- Garantia de 200 dias letivos/800 horas;
- Adoção de política de alfabetização para o ciclo inicial do EF;
- Acompanhar o desenvolvimento e os resultados dos Programas;
- Garantir espaço para divulgação periódica em sites, blogs, canal no youtube e nas redes sociais (Boas práticas), compartilhadas por gestores escolares, professores e formadores, possibilitando assim acervo de atividades exitosas dos professores da rede Municipal;
- Assegurar incentivo à participação em premiações de iniciativas de boas práticas em alfabetização;
- Garantir incentivo para escolas promoverem encontros com a comunidade escolar (familiares, estudantes, servidores) para divulgação das boas práticas escolares;
- Assegurar a participação de momentos de troca e reflexão com outros formadores (da mesma unidade ou de outras instituições) em diferentes espaços formativos de conversa ou estudo;
- Garantir incentivo aos formadores da Rede, bem como a política de continuidade de formações no âmbito da alfabetização;
- Instituir equipe responsável por avaliações e sondagens internas (a serem realizadas periodicamente nas escolas), assegurando monitoramento de resultados sistematizados bimestralmente;
- Criar mecanismos legais para que esta ação se transforme em Política de Município.

Atribuições Da Equipe Técnica Pedagógica E Formadoras Da Secretaria Municipal De Educação - SEMED

- Coordenar o Programa no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar os resultados da Avaliação Diagnóstica;
- Orientar os Professores de sala regular, Professores de Atendimento Educacional Especializado - AEE, Supervisores e Orientadores Educacionais, para a implementação do Programa;
- Assessorar as ações do Programa na Instituições de Ensino;
- Monitorar a execução do Programa na Rede Pública Municipal de Ensino;
- Suporte Psicopedagógico - Atendimento a alunos para trabalhar de forma preventiva e terapêutica na abordagem do desenvolvimento humano e seus processos de aprendizagem, proporcionando no ingresso escolar a aquisição da leitura, escrita e cálculo;
- Promover formações continuadas para os professores;
- Investir continuamente na própria formação, buscando diferentes modos de ampliar os conhecimentos sobre: processos de aprendizagem (não só dos alunos, mas também dos profissionais);
- Acompanhar, registrar, analisar os dados trazidos pelos registros, avaliar e replanejar continuamente o trabalho proposto;
- Empenhar-se em elaborar boas pautas formativas;
- Participar de momentos de troca e reflexão com outros formadores (da mesma unidade ou de outras instituições) em diferentes espaços formativos de conversa ou estudo;
- Desenvolver uma atitude de pesquisa da própria prática, registrar experiências e saberes experienciais compartilháveis, produzindo conhecimento profissional relevante a ser socializado com os pares;
- Dispor de 8 horas semanais para apropriação de conhecimentos necessários para elaborar pautas formativas;
- Dispor de 3 horas para participar de formações on-line;
- Dispor de horas para realizar visitas às escolas, assistir às aulas e fazer as intervenções necessárias em cada turma.

Equipe Gestora (Gestores, Orientadores E Supervisores Educacionais)

- Efetivar o Programa na Instituição de Ensino;
- Informar à Secretaria Municipal de Educação, quanto a organização dos agrupamentos produtivos;
- Apresentar o Programa de Alfabetização aos pais e/ou responsáveis;
- Buscar parcerias junto às famílias por meio de reuniões apresentando o Programa de Alfabetização;
- Garantir o cumprimento do Programa de Alfabetização nas Projeções Quinzenais e/ou Semanais elaborados pelos professores;
- Realizar formações continuadas com os professores;
- Arquivar os Instrumentais de Avaliação na Instituição de Ensino e encaminhar à secretaria quando solicitado;
- Identificar e estimular a participação dos Professores;
- Implementar a Busca Ativa Escolar como política de frequência para eliminar a cultura da repetência;
- Integrar o Programa a Proposta Pedagógica da Escola.

Atribuições Do Professor

- Acreditar no sucesso do aluno e no seu próprio;
- Conhecer os materiais dos Programas e a "rotina" das aulas;
- Planejar suas aulas e cumprir a "rotina" e o cronograma previstos pelos Programas;
- Participar das reuniões de planejamento com seus pares e o supervisor;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos através da observação diária;
- Registrar suas observações em locais e formulários específicos, e utilizá-las na elaboração dos planejamentos;
- Cumprir o cronograma previsto para o fluxo das aulas;
- Cumprir o cronograma previsto na Sistemática de Acompanhamento;
- Garantir a fidedignidade e a permanente atualização dos dados;
- Comprometer-se com a própria frequência às aulas e às reuniões de planejamento;
- Promover a aproximação das famílias e a presença dos alunos nas aulas.

Valorização Profissional

O objetivo deste eixo é criar estratégias de incentivo aos professores, supervisores escolares, orientadores e gestores escolares, com vistas ao reconhecimento deste profissional da educação que tem como resultado primeiro de suas atividades profissionais, a entrega de resultados de aprendizagem e alfabetização junto aos estudantes que estão sob a sua responsabilidade. A política de incentivos está atrelada à gestão orientada por resultados e ao bom desempenho do profissional da educação.

Família

- Assegurar o cumprimento da frequência da criança, estudante nos dias letivos e com a pontualidade devida;
- Acompanhar diariamente as atividades e ações pedagógicas propostas pela(o) professora (or) alfabetizadora (or);
- Assegurar que o material escolar esteja adequado às necessidades educacionais correspondentes à faixa etária da criança estudante;
- Participar das reuniões de pais propostas pela unidade escolar;
- Estabelecer atitudes colaborativas, respeitadas e empáticas junto aos profissionais da escola e estudantes.

Estudante

- Comprometer-se com seu processo de aprendizagem por meio da participação e realização das atividades individuais e/ou coletivas propostas pelo professor em sala de aula;
- Comprometer-se com a realização das lições de casa propostas pelo professor;
- Estar presente nas aulas no horário estabelecido;
- Buscar o professor para tirar dúvidas, trazer questionamentos, pedir apoio em situações desafiadoras;
- Estabelecer atitudes colaborativas, respeitadas e empáticas junto aos colegas, ao professor e demais profissionais da escola.

Elaboração:

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
PREFEITO

UESNE CLEYTON
VICE-PREFEITO

LUSLARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ZÉLIA DA SILVA
SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

ANA LÚCIA DOS SANTOS SILVA SCHEIDEGUER
COORDENADORA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

LUCINÉIA FERREIRA DE SÁ
COORDENADORA DO ENSINO FUNDAMENTAL

MARIA APARECIDA SOARES PEREIRA
ELABORAÇÃO/TÉCNICA E COORDENAÇÃO

DECRETO Nº 150/2024

“DECRETA PONTO FACULTATIVO NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 60, da Constituição Municipal;

Considerando o dia do Servidor Público, comemorado no dia 28 de outubro de 2022 (sexta-feira);

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2024, segunda-feira, referente ao dia do Servidor Público.

Art. 2º - As atividades essenciais e indispensáveis ao serviço público municipal, em especial os plantões necessários na área da saúde, departamento de cadastro para emissão de guias de sepultamento, não sofrerão descontinuidade.

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

Palácio Catarino Cardoso, 24 de outubro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 26748

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO
PREFEITO

DECRETO Nº 142/2024

SÚMULA: Institui o Grupo de Trabalho Intersetorial Municipal - GTI-M do Programa Saúde na Escola - PSE da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO.

O Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo artigo 60 inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL MUNICIPAL - GTI-M do PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - PSE da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO com a finalidade de desenvolver ações articuladas e integradas permanentes da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida, contribuindo para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

Art. 2º O GTI-M tem como responsabilidades:

- I. Apoiar a implementação dos princípios e diretrizes do PSE no planejamento, no monitoramento, na execução, na avaliação e na gestão dos recursos financeiros.
- II. Articular a inclusão dos temas relacionados às ações do PSE nas propostas pedagógicas das escolas.
- III. Definir as escolas públicas federais, estaduais (em articulação com o estado) e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE.
- IV. Possibilitar a integração e o planejamento conjunto entre as equipes das escolas e as equipes de Atenção Primária à Saúde.
- V. Subsidiar o processo de assinatura do Termo de Compromisso do PSE.
- VI. Participar do planejamento integrado da formação dos profissionais de saúde e de educação e viabilizar sua execução.
- VII. Apoiar, qualificar e garantir o preenchimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação do PSE.
- VIII. Propor estratégias específicas de cooperação entre estados e municípios para a implementação e gestão do cuidado em saúde dos estudantes no âmbito municipal.

Art. 3º O GTI-M será composto pelos representantes das Secretarias e Órgãos abaixo elencados:

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde		Cargo/ Função
Aparecido de Jesus Furtuozo Filho	Enfermeiro Coordenador da APS	
Silvana Pereira de Sá	Coordenadora da COREMU	

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura		Cargo/ Função
Ana Lucia dos Santos Silva	Professora	
Lucineia Ferreira de Sá	Professora	

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Jucelia Barbosa de Abrel Bianchi	Assistente Social
----------------------------------	-------------------

Representante da Escola Estadual Juscelino Kubitschek

Rosemeire Cherubim de Souza	Orientadora
-----------------------------	-------------

Art. 4º As atividades dos membros do Grupo de Trabalho Intersetorial - GTI do Programa Saúde na Escola não serão remunerados, constituindo-se serviço público relevante.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 186/2022.

Palácio Catarino Cardoso, em 21 de outubro de 2024.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

Protocolo 26762

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2023.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na Rua Sete de Setembro, 2370, Centro, Santa Luzia D'Oeste, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, portador da Cédula de Identidade RG nº 334393 SSP/RO, Inscrito no CPF nº 315.662.192-72, neste ato denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.477.309/0001-65, sediada na Av. Norte Sul, nº 5079, Sala 06, Piso 03, Centro, Rolim De Moura/RO, CEP 76940-000, neste ato representada por seu representante legal Sr. CRYSTIAN VIEIRA MOREIRA, inscrito no CPF n. 579.475.032-49, ao final assinado, denominado simplesmente de CONTRATADA, com base nos seguintes fundamentos legais:

Processo nº 360/2023; Pregão Eletrônico nº 058/2022, Adesão à Ata de Registro de Preços nº 036/2023 (Alto Alegre dos Parecis/RO).

Considerando que o prazo de vigência do contrato vencerá em 29 de outubro de 2024;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, por meio do memorando nº 422/SEMAD/2024 (id. B5A.983), em aditivar o prazo de vigência do contrato por mais 06 (seis) meses.

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste aditivo é prorrogar o prazo de vigência do contrato por mais 06 (seis) meses, a contar do dia 30 de outubro de 2024 a 30 de abril de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial no artigo 57, I e na cláusula segunda do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE

Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições

e obrigações do contrato inicial, que não colidem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia d'Oeste, Estado de Rondônia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir as questões resultantes do contrato. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições deste, firmando-o em (03) três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e que estes assinam.

Santa Luzia d'Oeste/RO, 24 de outubro de 2024.

Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE
Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratado: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA
Representante legal - Crystian Vieira Moreira

Testemunhas:
CPF nº

CPF nº

Protocolo 26724

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

ERRATA AO CONTRATO 273/2024 DO PROCESSO 1459-1/2024.
ASSUNTO: ERRATA AO ITEM 1.3 DO OBJETO DO CONTRATO

ONDE SE LÊ

1.3. É objeto da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Valor da Hora
1	Locação de veículo tipo caminhão munck com condutor devidamente habilitado e capacitado, com cesto aereo com alcance mínimo de 15 (quinze) metros, capacidade para 04 (quatro) toneladas para levantamento de postes.	50 diárias	R\$ 331,55
VALOR TOTAL: R\$ 16.577,50 (Dezesseis Mil Quinhentos e setenta sete reais e cinquenta centavos).			

LEIA-SE

Item	Descrição	Quantidade (h)	Valor da Hora (R\$)
1	Locação de veículo tipo caminhão munck com condutor devidamente habilitado e capacitado, com cesto aereo com alcance mínimo de 15 (quinze) metros, capacidade para 04 (quatro) toneladas para levantamento de postes.	50	331,55
VALOR TOTAL: R\$ 16.577,50 (Dezesseis Mil Quinhentos e setenta sete reais e cinquenta centavos).			

São Francisco do Guaporé-RO, 24 de outubro de 2024.

Alcino Bilac Machado
Prefeito Municipal
Protocolo 26690

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº 842-1/SEMECELT/2024.
Contrato N. 0274/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: LEIDEMAR RODRIGUES PEREIRA.
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo, para atender as necessidades da SEMECEL.
Valor: de R\$ 58.756,60 (Cinquenta e Oito Mil e Setecentos Cinquenta Seis Reais e Sessenta Centavos),
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: Mensal, após a entrega do Material de Consumo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Educação.
Prazo: 120 (Cento e Vinte) dias.
Embasamento legal: Dispensa Eletrônica nº 032/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 27 de Setembro de 2024.(Advocacia do Município).

Protocolo 26692

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº 842-1/SEMECELT/2024.
Contrato N. 0275/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: JOEL ALBINO DE ALMEIDA.
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo, para atender as necessidades da SEMECEL.
Valor: de R\$ 39.019,32 (Trinta e Nove Mil Dezenove Reais e Trinta e Dois Centavos)
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: mensal, após a entrega do Material de Consumo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Educação.
Prazo: 120 (Cento e Vinte) dias.
Embasamento legal: Dispensa Eletrônica nº 032/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 27 de Setembro de 2024.(Advocacia do Município).

Protocolo 26699

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº 842-1/SEMECELT/2024.
Contrato N. 0276/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: GILMAR ANTONIO GODOI.
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo, para atender as necessidades da SEMECEL.
Valor: de R\$ 33.960,00 (Trinta e Três Mil Novecentos e Sessenta Reais),
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: mensal, após a entrega do Material de Consumo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Educação.
Prazo: 120 (Cento e Vinte) dias.
Embasamento legal: Dispensa Eletrônica nº 032/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 27 de Setembro de 2024.(Advocacia do Município).

Protocolo 26702

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº 842-1/SEMECELT/2024.
Contrato N. 0277/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: ALEXSANDRO RODRIGUES PEREIRA.
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo, para atender as necessidades da SEMECEL.
Valor: de R\$ 58.756,59 (Cinquenta e Oito Mil Setecentos e Cinquenta Seis Reais e Cinquenta Nove Centavos),
Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: mensal, após a entrega do Material de Consumo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada, devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Educação.
Prazo: 120 (Cento e Vinte) dias.
Embasamento legal: Dispensa Eletrônica nº 032/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 30 de Setembro de 2024.(Advocacia do Município).

Protocolo 26704

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº 842-1/SEMECELT/2024.
Contrato N. 0278/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: EVERTON SILVA LEAL.
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Consumo, para atender as necessidades da SEMECEL.T.
Valor: de R\$ 97.110,00 (Noventa e Sete Mil Cento e Dez Reais)
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: mensal, após a entrega do Material de Consumo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada, devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Educação.
Prazo: 120 (Cento e Vinte) dias.
Embasamento legal: Dispensa Eletrônica nº 032/CPLM/2024.

São Francisco do Guaporé/RO, 30 de Setembro de 2024.(Advocacia do Município).

Protocolo 26714

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE EPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº. 149/GP/2024

Nomeia Comissão destinada a realizar o Levantamento, Localização e Inventário Anual dos Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 252, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal e Resolução nº 049/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão destinada a realizar o Levantamento, Localização e Inventário Anual (2024) dos Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Espigão do Oeste.

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

- a) **Presidente:** Edson Lopes de Jesus - matrícula nº 211;
- b) **Vice-Presidente:** Valto Luiz da Fonseca - matrícula nº 160;
- c) **Membro:** Francis Nara de Medeiros Costa - matrícula nº 96;
- d) **Membro:** Mário Graunke Klitzke - matrícula nº 136.

Art. 3º A Comissão nomeada terá atribuição de proceder ao inventário fi-

sico-financeiro, localização, identificação e acompanhamento do Registro Sintético dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal no Sistema de Patrimônio.

§ 1º Para os bens não localizados, deverá ser feita uma relação com as características constantes da carga de Bens Móveis; nela, deverá constar a informação bens não localizados, devendo ser anexada ao Processo dando ciência à Diretoria Geral, Presidência e Controle Interno.

§ 2º Para os bens inservíveis deverá ser feita uma relação com as características constantes da carga de Bens Móveis, anexada ao Processo e classificada na unidade específica de bens para a baixa, conforme criada no Sistema de Patrimônio.

§ 3º Efetuado o levantamento e o registro no Sistema pela Comissão o Setor de Patrimônio/Diretoria Geral emitirá Relação de Bens e o Termo de Responsabilidade que serão assinados eletronicamente pelo responsável pela guarda do bem de cada setor/unidade.

Art. 4º A documentação relativa ao inventário dos bens efetuado pela Comissão, após processada, deverá ser inserida no Processo Eletrônico específico.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Palácio Romeu Francisco Melhorança, Gabinete da Presidência, em 23 de outubro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Delker Klemes Miranda Nobre
Presidente CMEO

Protocolo 26688

