

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO.

Nos termos do artigo 33, inciso "I" e Caput do artigo 71, ambos da lei 14.133/21, realizamos a classificação na presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão Eletrônico nº. 110/2024, do Processo Digital nº. 6.013/2024.

OBJETO: Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Cerejeiras, com recursos próprios, federal e estadual.

PESSOAS(s) JURIDICAS(s) VENCEDORAS(s)

RR COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA

CNPJ: 42.036.849/0001-65

Endereço: ROD BR-364 nº 1489, APOIO BR-421 no Ariquemes, Estado de Rondônia, CEP 76.877-070.

LOTE (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01.	R\$ 41.800,00

CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA

CNPJ: 41.947.390/0001-99

Endereço: Rua. Pioneiro Lauro Angelo Bianchini nº 1067, Vila Verde Green Ville no Cacoal, Estado de Rondônia, CEP 76.960-433.

LOTE (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 02.	R\$ 7.470,00

Valor total da Licitação: R\$ 49.270,00 (quarenta e nove mil duzentos e setenta reais). Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 02 de Janeiro de 2025.

Leidemar Coelho Ribeiro
Agente de Contratação
Dec. nº. 467/2023.

Protocolo 30826

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 2209/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 6998/2024.

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **ALOISIO CORDEIRO DA SILVA**, cargo de Engenheiro Civil, inscrito no CPF nº ***.914.002-**, Matrícula 1217, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 12 á 13 de Dezembro de 2024, para tratar de assuntos de interesse desta Prefeitura no seguinte órgão: Departamento de Estradas de Rodagem - DER, a serviço da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 02 (Duas) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30713

PORTARIA Nº. 2210/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com processo 7011/2024.

RESOLVE:

I - Designar ao servidor **DIONILTO KULL**, Cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, inscrito no CPF nº ***.413.052-**, matrícula 26549, que se deslocará para o Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 12 á 13 de Dezembro de 2024, para tratar de assuntos de interesse desta Prefeitura no seguinte órgão: Departamento de Estradas de Rodagem - DER, a serviço da Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER.

II - Arbitrar e conceder ao referido servidor 02 (Duas) diária no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30714

PORTARIA Nº. 2211/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 6893/2024.

RESOLVE:

NOMEAR os servidores abaixo para a compor a **Comissão de Monitoramento e Avaliação de Chamamento Público**, solicitado pelo Ofício nº 401/SEMADER-EXECUÇÃO/2024, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;

- Jose Agostinho Matos - **SEMADER**
- Natatalia Cristina Bezerra Martins Ferreira - **SEMAME**
- Zenilda Quirino dos Santos - **SEMAF**
- Genivaldo Neris da Silva - **SEMAF**
- Simone Aparecida de Lima Mariano - **SEMADER**

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30715

PORTARIA Nº. 2212/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 6893/2024.

RESOLVE:

NOMEAR os servidores abaixo para a compor a **Comissão de Seleção de Chamamento Público**, solicitado pelo Ofício nº 401/SEMADER-EXECUÇÃO/2024, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;

Telmo do Amaral Dias - **SEMADER**

Sidinéia Schaffel - **SEMADER**

Vilmar Alves de Souza Pereira - **SEMADER**

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30716

PORTARIA Nº. 2213/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício nº 173/SEMAS-EXECUÇÃO/2024.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 2134/GP/2024 de 02 de dezembro de 2024, da servidora **DHEICE KELLE CARLOS LAMBERT DE OLIVEIRA**, CPF **..428.022-** em substituição da titular da portaria a servidora **SIRLEI DA SILVA**, matricula 29687, CPF *..390.412-*, cargo de **Diretor da Divisão de Execução Orçamentária**, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por motivos de férias, a partir de **09/12/2024**.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30717

PORTARIA Nº. 2214/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício nº 173/SEMAS-EXECUÇÃO/2024.

RESOLVE:

Nomear a senhora **DHEICE KELLE CARLOS LAMBERT DE OLIVEIRA**, CPF **..428.022-** em substituição da titular da portaria a servidora **SIRLEI DA SILVA**, matricula 29687, CPF *..390.412-*, cargo de **Diretor da Divisão de Execução Orçamentária**, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir de 09/12/2024 à 07/06/2025, por licença Maternidade.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30718

PORTARIA Nº. 2215/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 5390/2023.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor **LIMÁRIO JACKSON DE MOURA**

AZEVEDO, inscrito no CPF ***.839.382-**, matrícula 8338, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO, cargo de Médico, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 10 (dez) dias, a contar de 04/09/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30720

PORTARIA Nº. 2216/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 4688/2024.

R E S O L V E:

CONCEDER a servidora **LUZIA CABRERA CARDINAS RODRIGUES**, inscrita no CPF ***.461.012-**, matrícula 4880, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO, cargo de Professor I - 40 horas (Nível II), **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 07 (sete) dias a contar de 29/07/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 11 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30722

PORTARIA Nº. 2217/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do **Art. 39, Inciso I**, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei nº 1.946/2016**.

RESOLVE:

EXONERAR por fim de contrato, a servidora **ANDRESSA HAESE**, inscrita no CPF nº. **.467.712-**, matrícula 29638, contratada por tempo determinado no cargo de Auxiliar Cuidador, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir de 18/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30723

PORTARIA Nº. 2218/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 6971/2024.

R E S O L V E:

Conceder ao servidor **TELMO DO AMARAL DIAS**, inscrito no CPF ***.929.012-**, matrícula 1226, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO, cargo de Técnico em Agropecuária, **LICENÇA - PRÊMIO**, para o período de 16/12/2024 à 30/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30724

PORTARIA Nº. 2219/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 5768/2024.

R E S O L V E:

CONCEDER a servidora **MARIA DE LOURDES BRAZ DAS NEVES**, inscrita no CPF ***.154.862-**, matrícula 2100, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município de Espigão do Oeste/RO, cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA**, pelo período de 01/09/2024 a 06/09/2024 e 18/09/2024 a 27/09/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30725

PORTARIA Nº. 2220/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 5941/2022.

RESOLVE:

I - Ceder com ônus para o órgão cessionário, o servidor **ROGÉRIO VIANA DE QUEIROZ**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos deste órgão, detentor do cargo de Operador de Máquinas Pesadas, matrícula de nº 1159, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, para desenvolver suas atividades como Operador de Máquinas Pesadas na Secretaria Municipal de Agricultura de Cacoal - SEMAGRI, no período de **01/01/2025 à 31/12/2025**.

II - Ressaltar, que compete ao ente cessionário, a responsabilidade de garantir a permanência do servidor na qualidade de segurado do Regime Próprio de Previdência Municipal, cabendo para tanto, realizar o desconto da contribuição previdenciária do servidor e recolhimento da contribuição patronal, que deverá ser repassado a Unidade Gestora do RPPS deste Município, observando suas respectivas alíquotas e prazos legais, conforme tudo previsto na Lei Municipal nº. 1.796/2014.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30727

PORTARIA Nº. 2221/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 6579/2023.

RESOLVE:

I - Prorrogar a cedência com ônus para o órgão cessionário, o servidor **VAGNER BORGES DE SA**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos deste órgão, detentor do cargo de Agente Administrativo, matrícula de nº 1212, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, para desenvolver suas atividades junto a Prefeitura do Município de Cacoal, no período de **01/01/2025 à 31/12/2025**.

II - Ressaltar, que compete ao ente cessionário, a responsabilidade de garantir a permanência do servidor na qualidade de segurado do Regime Próprio de Previdência Municipal, cabendo para tanto, realizar o desconto da contribuição previdenciária do servidor e recolhimento da contribuição patronal, que deverá ser repassado a Unidade Gestora do RPPS deste Município, observando suas respectivas alíquotas e prazos

legais, conforme tudo previsto na Lei Municipal nº. 1.796/2014.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30728

PORTARIA Nº. 2222/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 2303/2023.

RESOLVE:

I - Ceder com ônus para o órgão cessionário, o servidor **FLAVIO VINCO**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos deste órgão, detentor do cargo de Professor II - 40 horas, matrícula de nº 9997, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para desenvolver suas atividades no cargo comissionado de Chefe de Setor de Cadastro e Controle, na Secretaria Municipal de Administração, no município de Cacoal - RO, no período de **01/01/2025 a 31/12/2025**.

II - Ressaltar, que compete ao ente cessionário, a responsabilidade de garantir a permanência do servidor na qualidade de segurado do Regime Próprio de Previdência Municipal, cabendo para tanto, realizar o desconto da contribuição previdenciária do servidor e recolhimento da contribuição patronal, que deverá ser repassado a Unidade Gestora do RPPS deste Município, observando suas respectivas alíquotas e prazos legais, conforme tudo previsto na Lei Municipal nº. 1.796/2014.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 12 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30729

PORTARIA Nº. 2223/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7039/2024, referente a contratação de empresa especializada em Serviços de Locação para eventos em atendimento ao "ENCANTOS DE NATAL". O evento contará com diversas atrações, como apresentações musicais, coral natalino, teatro, e outras manifestações artísticas e culturais típicas da época natalina, a servidora **JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 13/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30731

PORTARIA Nº. 2225/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal administrativo do Processo 6928/2024, referente a aquisição de combustível (Óleo Diesel Comum), os servidores **SIDNÉIA SCHAFFEL** e **JOSÉ AGOSTINHO DE MATOS**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **DIONILTO KULL**, como Gestor,

com efeitos retroativos a partir do dia 05/11/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30732

PORTARIA Nº. 2226/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, conforme o Processo 2355/2023.

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 2355/2023, referente a fiscalização da obra de pavimentação asfáltica, a servidora **ERIKA MERLIN**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidor **ROBERTO TAKEI VASCONCELOS**, como Fiscal de processo, a partir de 16/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 16 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30733

PORTARIA Nº. 2227/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7072/2024, referente a contratação de empresa especializada em show pirotécnico para virada de ano de 2024 para 2025, a servidora **JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 17/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30734

PORTARIA Nº. 2228/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 7103/2024.

RESOLVE:

I - Designar ao senhor **DARCI JOSE KISCENER**, cargo de Vice Prefeito Municipal, inscrito no CPF nº *.875.269-**, matrícula 24333, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 17 à 19 de Dezembro de 2024, para tratar de assuntos de interesse desta Prefeitura nos seguintes órgãos; GTX Engenharia - Consultoria e Projeto e DER - Departamento de Estradas de Rodagem, a serviço do Gabinete do Prefeito.

II - Arbitrar e conceder ao referido senhor 02 (Duas) diárias no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30735

PORTARIA Nº. 2229/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7106/2024, referente a contratação de empresa especializada em Serviços de Locação para eventos em atendimento ao REVEILLON do DISTRITO DO BOA VISTA DO PACARANA 2024 para 2025, a servidora **JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 18/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30739

PORTARIA Nº. 2230/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 5630/2024.

RESOLVE:

NOMEAR os servidores abaixo para a compor a **Comissão de acompanhamento, fiscalização e recebimento de serviços do contrato Nº284/PGM/2024**, com efeitos retroativos a partir 05/04/2021;

PRESIDENTE:

Natália Cristina Bezerra Martins Ferreira - Secretária

MEMBROS:

Jessica de Melo Galan - Diretora Da Divisão De Execução Orçamentária

Jonathan Casanova - Chefe Secção de Fiscalização e Atividades Afins.

Lidio Pereira - Encarregado de controle de Veículos e Combustíveis.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30740

PORTARIA Nº. 2231/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 nos termos do art. 174, § 2º da Lei 1.946/2016 prorrogação de prazo por 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº. 4338/2023, instaurado por meio da Portaria nº. 1545/GP/2024, em que foi aberto em desfavor de **N.J.O.F.**

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30741

PORTARIA Nº. 2232/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Ofício nº 714/SEMED/2024.

RESOLVE:

NOMEAR os seguintes servidores abaixo relacionados para compor **Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obra** referente ao contrato Nº 295/PGM/2024, constante no processo nº 4542/2024 - reforma da escola Sergio Balbinot 2ª etapa.

- Aloísio Cordeiro Da Silva - Fiscal
- Roberto Takei Vasconcelos - Membro
- Nilza Ludtke - Membro
- Luzinete Jaqueline De Almeida Liotti - Membro
- Maria Ondina Dos Santos - Membro

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30743

PORTARIA Nº. 2233/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7102/2024, referente a Contratação de EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA ESPORTIVA para a prestação de serviços no quadro de Arbitragem (ÁRBITOS, AUXILIARES E MESÁRIOS) nas ações realizadas pela SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO - SEMELC, a servidora **JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 18/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30747

PORTARIA Nº. 2234/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 4062/2024, referente a despesas com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de instalação, limpeza e manutenção em aparelhos de ares condicionados de diversas marcas e modelos das escolas municipais, centro de referência do AEE e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Espigão do Oeste RO, o servidor **Weksley Cussol Lopes**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidora **CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI**, como Gestor, a partir de 18/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 18 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30748

PORTARIA Nº. 2235/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7092/2024, referente a contratação de empresa especializada em Serviços de Locação para eventos em atendimento ao REVEILLON 2024 para 2025, a servidora JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA, como Gestor, a partir de 19/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 19 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30749

PORTARIA Nº. 2236/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 2488/2024, referente a contratação de empresa de construção civil para executar a obra: Construção de Posto de Transformação Aéreo ao Tempo de 112,5kva, para atender a Escola Maria Rosa de Oliveira, a servidora SELMA MARIA DA SILVA, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear o servidora CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI, como Gestor, a partir de 19/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 19 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30752

PORTARIA Nº. 2237/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Ofício nº 716/SEMED/2024.

RESOLVE:

CONCEDER o adicional de insalubridade o servidor EDIVAN MALIKOWSKI, matrícula 1117, CPF ***.453.872-**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no percentual de 40%, com efeitos retroativos a partir de 25/11/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30753

PORTARIA Nº. 2238/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 5424/2024.

RESOLVE:

Conceder a servidora SIMONE APARECIDA DE LIMA MARIANO, inscrita no CPF ***.430.172-**, matrícula 10618, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos desta Prefeitura do Município

de Espigão do Oeste/RO, cargo de Técnico em Agropecuária, LICENÇA - PRÊMIO, para o período de janeiro/2025, janeiro/2026 e janeiro/2027.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30755

PORTARIA Nº. 2239/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 7149/2024, referente a contratação de empresa especializada em Serviços de Locação de Banheiro Químico em atendimento ao Réveillon 2024 para 2025, a servidora JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA, como Gestor, a partir de 20/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30756

PORTARIA Nº. 2240/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal de Obra do Processo 2104/2023 referente a obra de pavimentação asfáltica, a servidora ERIKA MERLIN, em atendimento a Lei 14.133/2021, a partir de 23/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 23 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30759

PORTARIA Nº. 2241/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal de Obra do Processo 3271/2023, referente a fiscalização da obra de pavimentação asfáltica, a servidora ERIKA MERLIN, em atendimento a Lei 14.133/2021, a partir de 23/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 23 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30760

PORTARIA Nº. 2243/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Ofício nº 322/SEMED-EXECUÇÃO/2024.

RESOLVE:

Nomear o senhor **WILLIAMS DE SOUZA MACHADO**, CPF **...349.972-** em substituição do titular da portaria o servidor **FABIO RIBEIRO DE BRITO**, matrícula 29792, CPF *.257.082-*, cargo de **Direto Divisão de Cemitério**, vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD, a partir de 06/01/2025 à 04/02/2025, por motivo de férias.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 23 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30764

PORTARIA Nº. 2244/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo 7169/2024.

RESOLVE:

TORNAR sem efeitos a Portaria nº 01185/GP/2018 de 21 de Agosto de 2018, do servidor **ARNADELIO NOLI GLANZEL**, inscrito no CPF nº ***.814.992-**, matrícula 29260, onde nomeia para ocupar o cargo de **Assessor de Gabinete**, vinculado ao Gabinete do Prefeito, a partir 01/12/2024.

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

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30767

PORTARIA Nº. 2245/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 nos termos do art. 174, § 2º da Lei 1.946/2016 prorrogação de prazo por 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº. 3606/2023, instaurado por meio da Portaria nº. 1351/GP/2024, em que foi aberto em desfavor do servidor **W.C.L.**, e servidor **F.R.F.**

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

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

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30769

PORTARIA Nº. 2246/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 nos termos do art. 174, § 2º da Lei 1.946/2016, prorrogação de prazo por 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº. 2694/2024, instaurado por meio da Portaria nº. 1469/GP/2024, em que foi aberto em desfavor do servidor **W.D.E.P.**

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

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

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30771

PORTARIA Nº. 2248/GP/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal de Obra 3451/2024, referente a despesa com contratação de empresa para serviço de reforma do posto de saúde seringal, o servidor **ROBERTO TAKEI VASCONCELOS**, em atendimento a Lei 14.133/2021, e o servidor **ALOISIO CORDEIRO DA SILVA**, a partir de 30/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 30 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30774

PORTARIA Nº. 2249/GABINETE/2024

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 6036/2024, referente a Aquisição de Playground para a Praça Municipal Nilo Balbinot, a servidora **JHENIFER CAROL RODRIGUES MARTENDAL**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **WEDSON CICERO TIBURTINO DA SILVA**, como Gestor, a partir de 30/12/2024.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 30 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30775

PORTARIA Nº. 2250/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando as disposições estatuídas nos **Artigos 11, 13, 14 e 16** do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei nº 1.946/2016 de 04/07/2016**,

RESOLVE:

Nomear a senhora **BRUNA PEREIRA DE ALMEIDA BETTERO**, inscrita no CPF nº ***.460.102-**, para exercer o cargo em comissão de **Coordenador (a) do Centro de Atenção Psicossocial**, de acordo Art. 23 da Lei Municipal nº 2.079 de 20 de julho de 2018, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir 06/01/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 31 de dezembro de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 30776

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REVOGAÇÃO DO TERMO DE OCUPAÇÃO PROVISÓRIA DE USO DE SOLO DE DOMÍNIO PÚBLICO Nº 002/2002.

Aos 30 de dezembro de 2024, 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 nº04.092.680/0001-71, neste ato representado pelo PREFEITO, senhor ARISMAR ARAÚJO DE LIMA, RESOLVE:

Cláusula Primeira - REVOGAR o TERMO DE OCUPAÇÃO PROVISÓRIA DE USO DE SOLO DE DOMÍNIO PÚBLICO Nº 002/2002, concedido a empresa CICLO CAIRU LTDA, referente ao Lote 15, Quadra 91, Setor 01, Bairro Pioneiros, com perímetro de: Frente 18,00m; Fundo 18,00m; Lado Direito 27,50m e Lado Esquerdo 27,50m, conforme Decisão Administrativa 1423711, exarada no processo administrativo 11605/2022.

Cláusula Segunda - Esta revogação se dá em função do interesse público, com finalidade de construção de estacionamento público municipal, conforme disposto na Cláusula Quinta do referido Termo de Ocupação Provisória.

Cláusula Terceira - O prazo para desocupação do imóvel será de 60 (sessenta) dias, a contar do prazo de comunicação ao ocupante, de acordo com Cláusula quinta, Parágrafo Único: "A Administração Municipal, quando da revogação do presente Termo de Ocupação, deverá comunicá-la ao Ocupante, por escrito, com 60 (sessenta) dias de antecedência."

Parágrafo Único - A cessionária deverá retirar toda estrutura e demais benfeitorias existentes no referido imóvel, no prazo citado, atentando-se ao fato de existir no local, caixa coletora de drenagem de águas pluviais, mantendo-a incólume ao processo de retirada da estrutura existente.

Cláusula Quarta - Este Termo de Revogação entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 30 de dezembro de 2024

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
PREFEITO

Protocolo 30807

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se de processo administrativo instaurado para diligência de regularização do imóvel do Município cedido para uso do solo a empresa Ciclo Cairu LTDA.

O Termo de Ocupação Provisória de Uso de Solo de Domínio Público n. 002/2002 foi celebrado em 01/07/2002, entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa CICLO CAIRU LTDA, CNPJ n. 02.513.526/0001-02, com a finalidade de conceder a ocupação provisória do uso de solo de domínio público, do imóvel denominado LOTE 15, QUADRA 91, SETOR 01, Bairro Pioneiros, com área de 492m², estabelecendo condições para o uso e ocupação do espaço.

Contudo, após análise dos documentos e das condições estipuladas no referido termo, e considerando o interesse público na área para a utilização de um estacionamento público para atendimento da população, verifica-se a necessidade de sua revogação.

Diante do exposto, nos termos da Cláusula Quinta, **DECIDO REVOGAR** o Termo de Ocupação Provisória de Uso de Solo de Domínio Público n. 002/2002, com efeito imediato.

Ademais, nos termos do Parágrafo Único da Cláusula Quinta, determino que a comunicação da cessionária para a desocupação do imóvel no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da comunicação desta decisão, devendo a cessionária retirar toda estrutura e demais benfeitorias existentes no referido imóvel, atentando-se ao fato de existir

no local, caixa coletora de drenagem de águas pluviais, mantendo-a incólume ao processo de retirada da estrutura existente.

Por fim, determino ao setor competente desta Prefeitura que faça o levantamento referente aos pagamentos dos tributos sobre o referido imóvel, tais como taxa de uso de solo, nos termos da Cláusula Quarta, notificando a cessionária a apresentar a comprovação do pagamento dos tributos previstos, sob pena de adoção das medidas administrativas pertinentes.

Publique-se a presente decisão e providencie a comunicação à cessionária, garantindo a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

Pimenta Bueno/RO, data certificada pelo sistema.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 30811

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº126/SEMFAZ/2024 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Ofício 1062 de 19/11/2024 (ID 1376271); e

CONSIDERANDO as orientações contidas no Despacho 519 de 12/12/2024 (ID 1405507);

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **ERIKA JHEMNY BRANDÃO**, matrícula 704426, ocupante do cargo de Assessoria Especial de Gabinete II, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, para desempenhar as seguintes funções:

I - Escrita Técnica de documentos oficiais e acompanhamento de processos administrativos de competência da SEMFAZ.

II - Executar atividades de controle de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

III - Realizar os lançamentos na plataforma Tangerino, bem como o controle de ponto dos servidores;

IV - Recebimento e conferência de atestados Médicos;

V - Conferência e envio de Produtividade Mensal Variável;

VI - Agendamento e controle de Férias;

VII - Escrita Técnica de documentos oficiais;

VIII - Assessorar diretamente a Secretária Municipal de Fazenda e Administração;

IX - Recebimento de requerimentos de servidores;

X - Participação da Comissão Especial para recebimento de serviços da SEMFAZ- PORTARIA MUNICIPAL Nº 67/SEMFAZ/2024;

XI - Outras atividades correlatas pertinentes aos Recursos Humanos.

Art.2º As atribuições expostas nesta portaria não excluem as atribuições próprias do cargo, disposto na Lei Municipal nº 3.049/2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 30196

PORTARIA MUNICIPAL Nº 127/SEMFAZ/2024 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Ofício 1062 de 19/11/2024 (ID 1376271); e

CONSIDERANDO as orientações contidas no Despacho 519 de 12/12/2024 (ID 1405507);

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **LUANA CRISTINA ESCOBAR SILVA**, matrícula 104310, ocupante da Função Gratificada Nível 5 (FG5), lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, para desempenhar as seguintes funções:

I- Escrita Técnica de documentos oficiais e acompanhamento de processos administrativos de competência da SEMFAZ.

II - Conferência, controle, produção e publicação de Portarias Municipais;

III - Controle de disponibilidade para nomeação de Cargos e Funções e remanejamento de servidores;

IV- Acompanhamento de processos de Contratação de Servidores Comissionados e Efetivos;

V- Recebimento de demandas providas do Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública;

VI- Participação da Comissão Especial para recebimento de serviços da SEMFAZ- PORTARIA MUNICIPAL Nº 67/SEMFAZ/2024;

VII - Sugestão para revisão e atualização de leis municipais, elaboração ou modificação de decretos e outros dispositivos normativos, além do acompanhamento de processos em tramitação relacionados a alterações legislativas municipais.

VIII- Assessorar as reuniões do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, realizando a produção de editais de convocação, elaboração de material e produção de atas de reunião.

IX- Participação do Comitê Gestor do E-proc - DECRETO MUNICIPAL Nº 8.395, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024

X - Acompanhamento do Portal de Comunicação do Ministério Público AGNOM;

XI - Acompanhamento do Portal de Comunicação do Tribunal de Contas - PCe TCERO;

XII - Integrar a Comissão Permanente de Penalização - PORTARIA MUNICIPAL Nº 103/SEMFAZ/2024 DE 29 DE AGOSTO DE 2024;

XIII - Demais demandas de cunho jurídico.

Art.2º As atribuições expostas nesta portaria não excluem as atribuições dispostas na Lei Municipal nº 2.844/2021,

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 30198

PORTARIA MUNICIPAL Nº 128/SEMFAZ/2024 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Ofício 1062 de 19/11/2024 (ID 1376271); e

CONSIDERANDO as orientações contidas no Despacho 519 de 12/12/2024 (ID 1405507);

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **SIRLEIA FERNANDES PESSOA**, matrícula 102757, ocupante do cargo de Assistente Técnico I, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, para desempenhar as seguintes funções:

I - Escrita Técnica de documentos oficiais e acompanhamento de processos administrativos de competência da SEMFAZ.

II - Distribuição de processos e documentos;

III - Elaboração de pedidos de Empenho;

IV - Acompanhamento gastos com Adiantamento de Fundos;

V - Acompanhamento de Processos de Diárias;

VI - Acompanhamento e monitoramento de processos e documentos tratados na SEMFAZ;

VII - Atuar como Gestor e fiscal de contratos;

VIII - Emissão de Requisições de saída;

- IX - Orientação aos demais colegas quanto aos procedimentos;
- X - Buscar soluções aos problemas que surgirem;
- XI -Atendimento aos servidores;
- XII -Atendimento aos fornecedores;
- XIII -Acompanhamentos aos processos de aquisição (desde o empenho ao recebimento dos materiais e/ou serviços);
- XIV - Acompanhamento do Orçamento (acompanhamento dos saldos no QDD, elaboração de Comunicação Interna, e etc);
- XV - Acompanhar folha de pagamento;
- XVI - Monitorar o acompanhamento de ATAs e prazos;
- XVII - Monitorar o acompanhamento dos Contratos e prazos;
- XVIII - Plano anual de compras públicas;
- XIX - Elaboração de Relatório de Gestão de demais relatórios;
- XX - Monitorar e acompanhar os saldos de empenho e relatórios;
- XXI - Abertura de Processos;
- XXII - Acompanhar os RPVs, solicitar empenho e pagamento;
- XXIII - Responsável pela Manutenção predial, manutenção dos mobiliários e equipamentos;
- XXIV - Aquisição e distribuição dos materiais de expediente;
- XXV - Participação da Comissão Especial para recebimento de serviços da SEMFAZ- PORTARIA MUNICIPAL Nº 67/SEMFAZ/2024;
- XXVI - Outras atividades correlatas;

Art.2º As atribuições expostas nesta portaria não excluem as atribuições próprias do cargo, disposto na Lei Municipal nº 3.049/2022 e na Lei Municipal nº 2.844/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 30199

PORTARIA MUNICIPAL Nº129/SEMFAZ/2024 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Ofício 1062 de 19/11/2024 (ID 1376271); e

CONSIDERANDO as orientações contidas no Despacho 519 de 12/12/2024 (ID 1405507);

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **PAMILA GEISIBEL SANTOS CIPRIANO**, matrícula 104084, ocupante do cargo de Assessor Técnico II, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, para desempenhar as seguintes funções:

I- Escrita Técnica de documentos oficiais e acompanhamento de processos administrativos de competência da SEMFAZ.

II - Distribuição de processos e documentos;

III - Elaboração de pedidos de Empenho;

IV - Acompanhamento gastos com Adiantamento de Fundos;

V - Acompanhamento de Processos de Diárias;

VI - Acompanhamento e monitoramento de processos e documentos tratados na SEMFAZ;

VII - Atuar como Gestor e fiscal de contratos;

VIII- Emissão de Requisições de saída;

IX - Orientação aos demais colegas quanto aos procedimentos;

X - Buscar soluções aos problemas que surgirem;

XI- Atendimento aos servidores;

XII - Atendimento aos fornecedores;

XIII -Acompanhamentos aos processos de aquisição (desde o empenho ao recebimento dos materiais e/ou serviços);

XIV - Acompanhamento do Orçamento (acompanhamento dos saldos no QDD, elaboração de Comunicação Interna, e etc);

XV - Acompanhar folha de pagamento;

XVI - Monitorar o acompanhamento de ATAs e prazos;

XVII- Plano anual de compras públicas;

XIX - Elaboração de Relatório de Gestão de demais relatórios;

XX - Monitorar e acompanhar os saldos de empenho e relatórios;

XXI- Abertura de Processos;
XXII - Acompanhar os RPVs, solicitar empenho e pagamento;
XXIII- Responsável pela Manutenção predial, manutenção dos mobiliários e equipamentos;
XXIV- Aquisição e distribuição dos materiais de expediente;
XXV - Outras atividades correlatas;
XXVI - Participação da Comissão Especial para recebimento de serviços da SEMFAZ- PORTARIA MUNICIPAL Nº 67/SEMFAZ/2024;
XXVII- Participação da Junta de Recursos Fiscais - PORTARIA 571/2023 DE 21/09/2023
XXVIII- Participação do Comitê Gestor do E-proc - DECRETO MUNICIPAL Nº 7.355, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.
XXIX - Participação da comissão de recebimento de serviços de segurança do trabalho - PORTARIA MUNICIPAL Nº 107/SEMFAZ/2023 de 27/11/2023.
XXX- Integrar como Membro Suplente o Conselho Municipal da Mulher CMM - DECRETO MUNICIPAL Nº 7.779, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024
XXXI - Participação da Comissão de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia - PORTARIA MUNICIPAL Nº 59/SEMFAZ/2023 de 26/06/2023.
XXXII - Participação da Comissão APURASUS - portaria 246/2022 de 22/04/2022
XXXIII - Participação da Equipe de Apoio de Compras e Licitações - PORTARIA MUNICIPAL Nº623/2024 DE 08 DE AGOSTO DE 2024)

Art.2º As atribuições expostas nesta portaria não excluem as atribuições próprias do cargo, disposto na Lei Municipal nº 3.049/2022 e na Lei Municipal nº 2.844/2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 30201

PORTARIA MUNICIPAL Nº 01/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 298 de 30/12/2024 (ID 1422586);

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1422931);

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, VALERIA CASTRO DE SOUZA, matrícula 704678, do cargo de Assessor Técnico - IV, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 02/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30829

PORTARIA MUNICIPAL Nº 02/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1424100);

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, LUCAS GABRIEL STOCCO, matrícula 704487, do cargo de Assessoria de Convênios I, do Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 02/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30838

PORTARIA MUNICIPAL Nº 04/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 3 de 02/01/2025 (ID 1424177); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1424375);

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar KAROLINA FERREIRA DA SILVA DAMACENO, matrícula 704190, do cargo de Assessor Técnico II, da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

Art. 2º Nomear KAROLINA FERREIRA DA SILVA DAMACENO, matrícula 704190 no cargo de Assessor Técnico - III, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ;

Art. 3º Nomear GESSICA DE SOUZA ZANATO, matrícula 704235, no cargo de Assessor Técnico II, na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 4º Fica revogada a PORTARIA MUNICIPAL Nº 713/2024 DE 25 DE SETEMBRO DE 2024;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data do dia 02/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30842

PORTARIA MUNICIPAL Nº 05/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Artigo 110, inciso II da LEI Nº 2.732/2021 DE 13 DE ABRIL DE 2.021.

Considerando o Processo Administrativo nº 60/2025;

R E S O L V E

Art. 1º Conceder afastamento sem remuneração, para o exercício de mandato eletivo de Prefeita, pleito 2025/2028, à servidora MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA, matrícula 102055, ocupante do cargo de Professor PEB I 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30841

PORTARIA MUNICIPAL Nº 06/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Processo Administrativo nº 12675/2024;

RESOLVE

Art. 1º Nomear LUIZ HENRIQUE SANCHES LIMA, com CPF nº ***053.682-**, no cargo de Assessor Técnico - I, no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 06/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30839

PORTARIA MUNICIPAL Nº 07/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Ofício 2 de 02/01/2025 (ID 1424011);

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1424069);

RESOLVE

Art. 1º Exonerar ANGRIZEI DA SILVA NASCIMENTO, matrícula 103600, do cargo de Central Pedagógica, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 2º Nomear ANGRIZEI DA SILVA NASCIMENTO, matrícula 103600, no cargo de Secretária Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de 06/01/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 30840

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/SEMSAU/ FUMPAD/2024

A Comissão de Seleção, designada pela PORTARIA SEMSAU 325 de 11/11/2024 (ID 1366565), torna público o resultado preliminar da etapa de avaliação e seleção das propostas e planos de trabalho, bem como da documentação apresentada, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 002/SEMSAU/FUMPAD/2024.

A análise, avaliação e seleção das propostas e planos de trabalho foram realizadas em conformidade com os critérios estabelecido no item 8 do referido edital.

A Comissão declara que, em conformidade com o disposto no Edital, foi apresentada uma única proposta/plano de trabalho pela Organização da Sociedade Civil (OSC) **Associação Assistencial - Vinde**, inscrita no CNPJ nº 19.812.446/0001-49. Conforme o item 5 do Plano De Trabalho de 23/12/2024 (ID 1418073), a referida proposta foi devidamente avaliada, considerada apta, bem como, aprovada pelo Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Álcool e Outras Drogas (FUMPAD), por meio da Resolução 05 de 30/12/2024 (ID 1423629), para a celebração do Termo de Fomento com a Secretaria Municipal de Saúde, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Políticas Públicas sobre Álcool e Outras Drogas (FUMPAD), nos seguintes termos:

Entidade: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL - VINDE, CNPJ nº. 19.812.446/0001-49.

Valor Proposto: O valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) será destinado ao apoio financeiro da Prefeitura Municipal, com o objetivo de viabilizar a execução de serviços de Proteção Social Especial de

Acolhimento Institucional, na modalidade Casa de Acolhimento, a serem realizados no município de Pimenta Bueno/RO.

Fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias** para a apresentação de eventuais recursos e/ou impugnações ao resultado preliminar, os quais deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Presidente Dutra, nº 654, Bairro Pioneiros, Pimenta Bueno - RO, CEP: 76970-000, no horário das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sob pena de inadmissibilidade.

Pimenta Bueno, 02 de janeiro de 2025.

Bárbara Carvalho Correa

Matrícula Nº 704369

Presidente

Rosangela Siqueira da Silva

Matrícula Nº 100066

Guilherme Augusto Guimarães Garcia

Matrícula Nº 104327

Protocolo 30828

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 510/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 Administração que tem por objetivo a FORNECIMENTO DE INTERNET, 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:
RAFAEL CELSO DE SOUZA
JOAO PEDRO RUFINO-SUPLENTE

GESTOR DE CONTRATO:
JANAINA GOMES DE OLIVEIRA

Processo nº 1732/2022
Contrato nº 07/2023

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

Palácio Catarino Cardoso, 18 DE DEZEMBRO de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30798

Port.: 0511/GP/2024

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

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem comissão para prova de conceito de Sistema de software de gestão Pública da Secretaria de Saúde no dia 19/12/2024.

Eghin Thais da Penha
Silvana Pereira de Sá
Aparecido de Jesus Furtuozoo Filho

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 18 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30799

Port.: 512/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei complementar nº 055/2010 art. 50 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- CEDER a Servidora **EDINEIA ALVES DO PRADO**, portadora da cédula de Identidade nº 688.211 SSP/RO e inscrito no CPF Nº 665.2XX.XX2-00 no Cargo/função de Auxiliar de serviços Gerais 40 horas, matrícula nº 1224, para desenvolver atividades junto ao Município de Alto Alegre dos Parecis/RO, com ônus para a mesmo, a partir de 01 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 18 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30800

Port.: 513/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei complementar nº 055/2010 art. 50 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- PRORROGAR A CEDÊNCIA da Servidora **MARINEUZA DOS SANTOS LOPES**, portadora da cédula de Identidade nº 596.990 SSP/RO e inscrita no CPF Nº 604.5XX.XX2-15 no Cargo/função de Agente Administrativo, matrícula nº 215, para desenvolver atividades junto ao Município de Rolim de Moura, com ônus para o mesmo, a partir de 01 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 19 de dezembro de 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30801

Port.: 514/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei complementar nº 055/2010 art. 50 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- PRORROGAR CEDENCIA da Servidora **ROSILENE ROCHA DOS SANTOS SANTANA**, portadora da cédula de Identidade nº 1080082 SESDC/RO e inscrita no CPF Nº 969.9XX.XX2-00 no Cargo/função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**, matrícula nº 1020, para exercer suas funções junto Entidade Autárquica de Assistência Técnica de Extensão Rural do Estado de Rondônia -EMATER, com ônus para o Órgão de Origem, mediante reembolso mensal do órgão Cessionário , a partir de 01 de Janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 20 de dezembro de 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30802

Port.: 515/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei complementar nº 055/2010 art. 50 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- CEDER o Servidor JOSE JOSIVAN DOS SANTOS, portador da cédula de Identidade nº 1136436 SSP/RO e inscrito no CPF Nº 009.7XX.XX2-65 no Cargo/função de Auxiliar de serviços Gerais 40 horas, matrícula nº 1047, para desenvolver atividades junto ao Município de Alta Floresta D Oeste/RO, com ônus para a mesmo, a partir de 01 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 20 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30803

Port.: 516/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 contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel, 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:
SILVANA PEREIRA DE SA
GESTOR DE CONTRATO:
Alexandre Mates Tavares

Processo nº 636/2024

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

Palácio Catarino Cardoso,23 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30804

Port.: 517/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Municipal e Lei Complementar 055/2010 art. 0137 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA RODRIGUES portadora da Cédula de Identidade N° 455.861 SSP/RO e inscrito no CPF nº 421.1XX.XX2-15 no Cargo/ função de Agente de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio por assiduidade em conformidade com o art. 137 § 2º e da Lei Complementar 055/2010 pelo período de 90(noventa) dias a partir de 01 de Janeiro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 24 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30805

Port.: 0518/GP/2024

“Dispõe sobre exoneração de servidor comissionado do município de Santa Luzia D'Oeste/RO, em virtude de seu falecimento e da outras providencias”.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- Fica Exonerado a partir de 24/12/2024 em virtude de seu falecimento ocorrido em 22/12/2024, conforme consta na Certidão de Óbito Termo 095745 01 55 2024 4 00005 111 0001411 72 do Cartório de Registro Cívis de Santa Luzia D Oeste - RO, o Sr. **MATHEUS MEZAK DA SILVA**, portador do RG Nº 132610479 SSDC/PR e inscrito no CPF sob o nº 097.0XX.XX9-28, matrícula nº 1623, na função de DIRETOR DE VIGILANCIA SANITARIA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 05/07/2024.

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

Palácio Catarino Cardoso, 24 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30806

Port.: 519/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 Esporte que tem por objetivo contratação de Contratação de Show artístico Banda Trio Chapa hits 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:
FLAVIA CRISTINA DOS SANTOS MARCELINO
GESTOR DE CONTRATO:
EDILSON CORDEIRO FERREIRA

Processo nº 1069/2024
CONTRATO 164/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 27 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30808

Port.: 520/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;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Esporte que tem por objetivo contratação de Contratação de Show pirotécnico com fornecimento de fogos de artifício 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:
LEIA RODRIGUES FERREIRA MACHADO
GESTOR DE CONTRATO:
EDILSON CORDEIRO FERREIRA

Processo nº 1031/2024
CONTRATO 165/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 27 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30809

Port.: 521/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;

R E S O L V E

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 aquisição de trator agrícola 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 1021/2023
CONTRATO 009/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 27 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Port.: 522/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 Esporte que tem por objetivo contratação de empresa para prestação de serviços de locação de som iluminação e palco 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:
ANDRESSA DA ROCHA SILVA
GESTOR DE CONTRATO:
EDILSON CORDEIRO FERREIRA

Processo nº 1077/2024
CONTRATO 166/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 27/12/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 30 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30812

Port.: 523/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 fornecimento de peças e serviços de manutenção veicular 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:
MARCELO MARTINS
GESTOR DE CONTRATO:
VALDIR MOREIRA
Processo nº 1183/2023
CONTRATO 001/2024

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 16/10/2024.

Palácio Catarino Cardoso, 30 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30813

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Port. 525/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017 , demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- EXONERAR a Sra. SUELEN PEDRON MELO , portadora da cédula de Identidade nº 1582487 SSDC/RO e inscrita no CPF Nº 527.8XX.XX2-15 do Cargo/função de Secretaria Municipal de Governo , vinculado a Secretaria Municipal de Governo.

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

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30814

Port.:526 /GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- EXONERAR a Sra. Francielle Sturm de França, portadora da cédula de Identidade nº 78.808 SSP/RO e inscrita no CPF Nº 595.4XX.XX2-49 do Cargo/função de, ASSESSOR TRIBUTARIO, vinculado a Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 DE DEZEMBRO de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30815

Port.: 527/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017 , demais disposições legais;

RESOLVE

Art. EXONERAR Sr. BENEDITO CARTTA , portador da Cédula de Identidade nº 9.329.281-8 SSP/SP , inscrito no CPF Nº 018.866.248-01 do Cargo/função de Gerente de Gestão Manutenção de Frota de Veículos e Maquinas do Município, vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 DE DEZEMBRO DE 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30816

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Port.528/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017 , demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- EXONERAR DANIELE SCHWANTZ , portadora da cédula de Identidade nº 1367267 SSP/RO e inscrita no CPF Nº 035.4XX.XX2-02 do Cargo/função de Assessor de Especial de Serviços de Engenharia , vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30817

Port.:529 /GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei Complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- EXONERAR a servidora LILIAN LOPES OLIVE, portadora da cédula de Identidade Nº 933605 SESDEC/RO e inscrita no CPF nº 885.1XX.XX2-68, no Cargo/função Coordenador de Engenharia, vinculada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeito a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30818

Port.: 530/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR a Sra. ELVINA ANTUNES DE OLIVEIRA ARAUJO**, portadora da cédula de Identidade nº 421.093 SSP/RO e inscrita no CPF N° 421.6XX.XX2-91 do Cargo/função de **Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social** vinculada a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

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

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30819

Port.: 531/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Complementar Municipal 102/2017 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR o Sr. EDILSON CORDEIRO FERREIRA, portador da Cédula de Identidade nº 743.767 SSP/RO, inscrito no CPF N° 349.8XX.XX8-75 no cargo/função de SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER** vinculado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

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

Palácio Catarino Cardoso, 31 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30820

Port. 532/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar nº 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR, LEIDE GEAM MARQUES PEREIRA,** portadora da Cédula de Identidade nº 1318550 SESDC/RO, inscrita no CPF N° 021.197.582-63 do Cargo/função de **Assessor Administrativo I,** vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30821

Port.: 0533/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Decreto 060/2023 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR a servidora FRANCIELI DA SILVA TOLEDO**, portadora da Cédula de Identidade nº 1807960 SSP/MT e inscrita no CPF nº 913.796.012-15 No Cargo/função Coordenadora Pedagógica da Escola Jose Ronaldo Aragão, vinculada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeito a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 de Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30822

Port.: 0534/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Decreto 060/2023 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR a servidora ALINE SILVA NASCIMENTO**, portadora da Cédula de Identidade nº RG 13455741 SSP/MG e inscrita no CPF nº 060.8XX.XX6-17 no Cargo/função Coordenadora Pedagógica da Escola Jose Ronaldo Aragão, vinculada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com efeito a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 31 DE dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30823

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Port.: 535/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR o Sr. ALEXANDRE GONÇALVES DE MORAIS,** portador da Cédula de Identidade nº 530332 SSP/RO e inscrito no CPF nº 601.9XX.XX2-91, do Cargo/função de **COORDENADOR ESCOLAR,** vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

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

Palácio Catarino Cardoso, 31 DE Dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30824

Port.: 536/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 Educação que tem por objetivo contratação de empresa especializada em perfuração de poços artesanais 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:
MANOEL ROCHA RIBEIRO
GESTOR DE CONTRATO:
LUSLARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT

PROCESSO 781/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 31 de dezembro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30825

Port.:537/GP/2024

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 102/2017, demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR** a Sra. **CLEUZA MENDES DE SOUZA**, portador da cédula de Identidade nº **287.147 SSP/RO** e inscrito no CPF Nº **277.XX9.XX2-15** pelo Cargo/função do Cargo/função de **GERENCIA GERAL DE CONTABILIDADE**, vinculado a **Secretaria Municipal de Fazenda**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação

Palácio Catarino Cardoso, 31 DE DEZEMBRO DE 2024

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30832

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Port.: 001/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei complementar Municipal 102/2017 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- NOMEAR a Sra. **LUSLARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT**, portador da Cédula de Identidade nº **541833 SEDESC/RO**, inscrito no CPF Nº **570.2XX.XX2-20** no cargo/função de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER (INTERINO)** vinculado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

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

Palácio Catarino Cardoso, 02 de Janeiro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30833

Port.: 002/GP/2025

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de Santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- Fica Exonerado, a partir de **02/01/2025** o Sr. **ELI ROCHA**, portador do RG Nº 420462 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº.910.XX1.XX2-00, matricula nº 25 na função de braçal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 01/05/1990, tendo em vista ter sido concedido sua aposentadoria por tempo de contribuição, pelo Instituto Nacional do Seguro Social -INSS

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 02 de Janeiro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30836

Port.: 003/GP/2025

"Dispõe sobre exoneração de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município de Santa Luzia D' Oeste/RO e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- Fica Exonerada, a partir de **02/01/2025** a Sra. **APARECIDA PEREIRA DA SILVA**, portadora do RG Nº 310.949 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº.295.XX8.XX2-15, matricula nº 265 na função de Auxiliar de serviços diversos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pertencente ao quadro de servidores do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO desde 07/07/1996, tendo em vista ter sido concedido sua aposentadoria por idade, pelo Instituto Nacional do Seguro Social -INSS

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 02 janeiro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30837

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 01/2025

Súmula: “Define o valor da UPF - Unidade Padrão Fiscal do Município de Santa Luzia D’Oeste, para o exercício de 2025”.

O Prefeito do Município de Santa Luzia D’Oeste, Estado de Rondônia, senhor Jurandir de Oliveira Araujo, no exercício de sua competência legal, que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o que dispõe o artigo 103 da Lei Complementar nº 131/2020, Código Tributário Municipal;

Considerando o reajuste de 4,87% do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado em novembro de 2024;

DECRETA

Art. 1º Fica decretada a atualização em 4,87% da Unidade Padrão Fiscal - UPF, do Município de Santa Luzia D Oeste, passando seu valor unitário a vigorar no exercício de 2025, o equivalente a R\$ 100,33 (cem reais e trinta e três centavos).

Parágrafo único - O valor fixado servirá de base para cálculo referente às cobranças de taxas, correções, penalidades ou em outros que venham a incidir.

Art. 2º Este Decreto retroagirá a 01 de janeiro de 2025, ficando revogado o Decreto nº 01/2024 e as demais disposições em contrário.

Publique-se,
Cumpra-se.

Santa Luzia D’Oeste/RO, 02 de janeiro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30834

DECRETO Nº 02/2025

“Dispõe sobre a atualização das Tabelas da Planta de Valores Genéricos, para cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, do Município de Santa Luzia D’Oeste, no exercício de 2025”.

O Prefeito do Município de Santa Luzia d’Oeste, Senhor Jurandir Oliveira de Araujo, no exercício de sua competência legal, que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o que dispõe a Súmula 160 do STJ, Portaria 511/2009, do Ministério das Cidades;

Considerando a Lei Municipal nº 335/2003, alterada pela Lei Complementar nº 50/2009.

DECRETA

Art. 1º Ficam atualizados os Valores Genéricos do Município de Santa Luzia d’Oeste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA - E, em 4,87%.

Art. 2º A Planta de Valores Genéricos do Município de Santa Luzia D’Oeste, compreende em 04 (quatro) Zonas Fiscais, demonstradas nas plantas em cores, incluindo os valores por metro quadrado (m²) de terreno em cada uma das zonas fiscais, conforme tabelas abaixo:

ZONA FISCAL	VALOR EM R\$/M²	COR CORRESPONDENTE
01	20,64	Vermelha
02	11,91	Verde
03	8,36	Amarela
04	4,62	Preta

Art. 3º Da Planta Genérica de Valores ficam corrigidos monetariamente

os valores por metro quadrado para as edificações, segundo os padrões da construção:

EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS	VALOR EM R\$/M²
BAIXA	00 a 45	2,70
POPULAR	46 a 55	2,76
MÉDIA	56 a 70	3,16
BOA	71 a 90	3,52
ALTA	Acima de 90	3,84

EDIFICAÇÃO EM MADEIRA

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS	VALOR EM R\$/M²
PRECARIA	00 a 10	1,73
BAIXA	11 a 20	2,05
POPULAR	21 a 30	2,41
MEDIA	31 a 45	2,87
BOA	46 a 55	3,16
ALTA	Acima de 55	3,84

Art. 4º Este Decreto retroagirá a 01 de janeiro de 2025, ficando revogado o Decreto nº 02/2024 e as demais disposições em contrário.

Publique-se,

Cumpra-se.

Santa Luzia D’Oeste/RO, 02 de janeiro de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 30835

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo Nº 1798-1/SEMSAU/2024.
Contrato nº. 345/2024.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ E A EMPRESA TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA, NA FORMA ABAIXO.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, com sede na Av. Guaporé, nº 4557, Bairro centro, Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito, o senhor ALCINO BILAC MACHADO, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade RG nº. 1.801.358 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 341.759.706-49, residente e domiciliado nesta Cidade de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, e do outro lado a empresa **TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ/MF sob nº. 12.704.512/0001-18, Com sede na Rua Joaquim Pinheiro Filho, nº 4058, Village do Sol II, na Cidade de Cacoal/RO, representado pelo Sr. Thiago Batista Barbosa, inscrito no CPF/MF sob o n. 739.501.062-00 , doravante designado de **CONTRATADO**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 22 e 23/2023 e demais normas pertinentes, firmam o presente contrato, em conformidade com a Carona nº 018/ CPLM/2024 a Ata de SRP nº 074/2024 e Pregão Eletrônico SRP nº 67/ CPL/2024 - Processo Administrativo principal nº 3149/2024 do Município de Pimenta Bueno-RO, sendo que o mesmo passará a vigor pelos termos a seguir expostos:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento, celebrado com base na Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo Contratação de Empresa Especializada

para Prestação de Serviços tem este instrumento como objeto de causa, para a contratação de empresa para Aquisição de peças a Prestação de Serviços em Engenharia Clínica na Gestão de Equipamentos hospitalares, Odontológicos, Fisioterapêuticos, Mamografia, Lavanderia e Laboratorial com Execução das Manutenções Preventivas, Corretivas, Calibração, Instalação e Remoção em atendimento as Unidades Básicas de Saúde do Município, para suprir as necessidades da SEMSAU, tudo conforme planilhas, previsto na cláusula seguinte.

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;
- 1.1.2. A Proposta do Contratado; e
- 1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO/ DO VALOR E PAGAMENTO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura deste contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e publicação na imprensa oficial do município, porém foi empenhado com o orçamento vigente apenas a quantidade de **2 (dois) meses** no exercício de **2024** e o restante será empenhado no orçamento de 2025, sendo o quantitativo de **04 (quatro) meses**.

2.2- O valor total da contratação nesse exercício é de **R\$ 41.730,00 (Quarenta e Um Mil e Setecentos e Trinta Reais)**, que será pago mensalmente.

2.3- O valor total da contratação no exercício de 2025 é de **R\$ 83.460,00 (Oitenta e três Mil, Quatrocentos e sessenta Reais)**, que será pago mensalmente.

2.4- O prazo de vigência poderá ser prorrogado, com a confecção 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.

3.1- PRAZO DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **60 (Sessenta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

3.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.3- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC/FIPE/SP de correção monetária.

4.1 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1.- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.2 - Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

Os recursos financeiros para a cobertura e cumprimento das despesas deste contrato, encontram-se previstos no Orçamento Financeiro deste referido ano de 2024, conforme ficha funcional programática: função 10; Subfunção 301; Programa 0008; Projeto Atividade 2014/ MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES-SEMSAU.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES:

6.1- 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

- a) moratória de 0,5 % (**cinco décimos por cento**) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos produtos, limitado a 30 (trinta) dias, ultrapassado os quais a CONTRATANTE deverá promover a rescisão 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;
- b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

6.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2- O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

7.4- A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua

capacidade de concluir o contrato.
7.5-Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS:

O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos da proposta constante no processo administrativo nº 1798-1/SEMSAU/2024, e que não contrariem o interesse público, nos casos omissos.

Parágrafo Único: Os casos omissos, por ventura existentes, serão comunicados a Excelentíssimo (a) Sr. (a) Prefeito (a) Municipal, que o encaminhará a Advocacia Geral do Município para se pronuncia, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITO DO CONTRATANTE:

O CONTRATANTE obriga-se a:
I - emitir a ordem de serviço do objeto de contrato, assinada pela autoridade competente;
II - efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;
III - fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser subcontratado, na forma total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, em conformidade com a Legislação Federal.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

O Administração providenciará a publicação do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:

As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Termo de Referência - a equipe de fiscalização deverá estar no Termo de Referência);
O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos dos Decretos Municipais nº 022 e 023/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Município de São Francisco do Guaporé-RO e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente in loco;
§ 2º São competências do Fiscal Técnico:
I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município de São Francisco do Guaporé-RO;
II - verificar se a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
§ 3º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, Embasado na Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 4º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão

motivada do gestor do contrato.

§ 5º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados. § 6º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DESPESAS ALEATÓRIAS:

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, as despesas aleatórias que envolvam o nome da mesma decorrente de tributos, impostos, tarifas no que se diz necessário à formalização deste contrato, assim como a execução do objeto ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial dos Municípios/AROM e no portal da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO:

I - Fica eleito o **Fórum da Comarca de São Francisco do Guaporé**, Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que por ventura possa pairar na execução deste contrato.
II - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, que a tudo assistiram e julgaram conforme o combinado.
São Francisco do Guaporé/RO, 13 de Dezembro de 2024.

ALCINO BILAC MACHADO Prefeito Municipal Contratante	TECHMED ENGENHARIA HOSP. LTDA Empresa Contratada
Testemunhas:	
CPF: _____	CPF: _____

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo Nº1798-1/SEMSAU/2024.
Contrato N. 345/2024.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: TECHMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA
Objeto: Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços em Engenharia Clínica na Gestão de Equipamentos hospitalares, Odontológicos, Fisioterapêuticos, Mamografia, Lavanderia e Laboratorial com Execução das Manutenções Preventivas, Corretivas, Calibração, Instalação e Remoção em atendimento as Unidades Básicas de Saúde do Município, para suprir as necessidades da SEMSAU.
Valor: R\$ 125.190,00 (Cento e vinte e cinco mil, cento e noventa Reais), que será pago mensalmente.
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: mensal, após A prestação dos serviços mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.
Prazo: 06 (seis) meses.
Embasamento Legal: Carona nº 018/CPLM/2024 a Ata de SRP nº 074/2024 e Pregão Eletrônico SRP nº 67/CPL/2024 - Processo Administrativo principal nº 3149/2024 DO Município de Pimenta Bueno-RO.
São Francisco do Guaporé/RO, 13 de Dezembro de 2024 .
(Advocacia do Município).
Protocolo 30831