

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Pelo presente instrumento, o:

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 47.615.394/0001-56, com sede na Rua Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Sra. das Graças, Porto Velho/RO, CEP 76804-134, neste ato representado pelo seu Diretor Executivo, **WILLIAN LUIZ PEREIRA**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 760.***.712-**, residente e domiciliado na cidade de Porto Velho/RO, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado ENTE PÚBLICO;

Firma o presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes junto ao CREDOR: **VOA BRASIL VIAGENS EIRELLI -ME**, inscrita sob CNPJ nº 07.671.791/0001-20.

1. DO RECONHECIMENTO DA DÍVIDA

1.1. O ENTE PÚBLICO reconhece, para todos os efeitos legais, a existência de obrigação financeira pendente junto ao CREDOR, no valor de **R\$ 4.265,00** (quatro mil duzentos e sessenta e cinco reais), oriunda do serviço de fornecimento de passagem aérea, prestado/executado conforme as respectivas faturas nº 4406 e 4412.

1.2. O reconhecimento da dívida se dá em conformidade com o art. 147 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pagamento de obrigações

reconhecidas como devidas pela Administração Pública.

1.3. O crédito aqui reconhecido é considerado líquido, certo e exigível, estando devidamente documentado e aferido pelo setor competente da Administração.

2. DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado pelo ENTE PÚBLICO ao CREDOR da seguinte forma:

Cota única.

2.2. A quitação do débito será realizada conforme os procedimentos administrativos e financeiros vigentes, respeitando a ordem cronológica de pagamentos estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Este Termo não constitui novação da obrigação original, mantendo-se íntegros todos os direitos e deveres decorrentes do contrato administrativo correspondente.

3.2. Este reconhecimento de dívida não implica confissão de inadimplemento doloso por parte da Administração, tratando-se de procedimento regular para quitação da obrigação.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

WILLIAN LUIZ PEREIRA
DIRETOR EXECUTIVO - CINDERONDÔNIA
(assinado eletronicamente)

Protocolo 33593

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 012/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2023/PMC
Processo Administrativo n.º 1-431/2023/SEMUSA

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

Considerando o pedido de destrato da servidora Neiriely de Almeida Souza ID 176300 e termo de rescisão do contrato 063/2023 ID 176303 de prestação de serviço do cargo de Biomédica a partir de 01/02/2025, bem como desistência/não comparecimento do candidato RENAN BISI CYPRIANO (3º);

Considerando o pedido de destrato da servidora Joelma das Vitorias Silva de Lima ID 179430 e termo de rescisão do contrato 068/2023 ID 179435 de prestação de serviço do cargo de técnica de enfermagem a partir de 06/02/2025;

Considerado a vaga disponível no cargo/função Agente Administrativo, bem como desistência/não comparecimento do candidato MILTON JOSÉ ROJAS RODRIGUES (7º).

Convoca os candidato (a)s aprovado (os) no Teste Seletivo Público nº 001/2023, nas categorias abaixo relacionadas, de acordo com as regras estabelecidas no Edital constante no Processo nº 431/2023, realizado através de análise de currículo, com resultado final publicado no Diário Oficial do Diário Oficial da AROM nº 3499, de 21 de junho de 2023, devidamente homologado pelo Decreto nº 124/2023 de 21/06/2023, com validade prorrogada pelo Decreto nº 140/2024, a se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Publicação deste, munido dos documentos abaixo:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

- a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
- b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
- f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
- g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- i) Pis/Pasep; (número);
- j) Comprovante de Residência;
- k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
- l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
- n) Comprovante Anuidade profissional;
- o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
- p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. ([http:// www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
- s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
- t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- u) Auto declaração étnico-racial
- v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
- w) Exame Admissinal;

CONVOCADADO (A) s: AGENTE ADMINISTRATIVO

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
055	JAQUELINE DE SOUZA SILVA MELO	24/08/1988	CLASSIFICADO	55	8º
078	NALISON ROWER DA SILVA GONÇALVES	16/06/1993	CLASSIFICADO	55	9º
086	REGIANE RODRIGUES DA SILVA	01/07/1994	CLASSIFICADO	55	10º
024	DARA CRISTINA ASSIS MACHADO ALMEIDA	23/12/1996	CLASSIFICADO	55	11º

CONVOCADADO (A) s: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SEDE)

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
129	ELENE ZUNACHI SALES	18/06/1989	CLASSIFICADO	30	18º

CONVOCADADO (A) s: BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
152	JAIRLANE GARCIA DE FREITAS	27/11/1992	CLASSIFICADO	90	4º

Cabixi - RO, 20 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33617

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 013/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 002/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função motorista de veículos pesados caminhão - CNH E, bem como desistência/não comparecimento do candidato TAFFAREL BARROSO PEREIRA DA SILVA (2º), convoca o candidato aprovado no Teste Seletivo Público nº 002/2024 para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 002/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 24/04/2024, na edição nº 3711 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 102/2024 de 22/04/2024.

O candidato selecionado deve comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

- a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
- b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
- f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
- g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- i) Pis/Pasep; (número);
- j) Comprovante de Residência;
- k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
- l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
- n) Comprovante Anuidade profissional;

- o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
- p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. ([http:// www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
- s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
- t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- u) Auto declaração étnico-racial
- v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
- w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS CAMINHÃO - CNH E**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
43	RUBICLEI ESDRAS PEREIRA MACKOVIK	04/10/1987	CLASSIFICADO	63,00	3º

Cabixi - RO, 20 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33621

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 014/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, exercendo suas atribuições legais, e enfatizando a necessidade urgente de atender à população:

Considerando as disponibilidades de vagas na função de enfermeiro (a), bem como a desistência/não comparecimento do candidato convocado OSMIR PAULO DOS SANTOS (13º) dentro do prazo estipulado em edital;

Considerando-se o Termo de Rescisão do contrato administrativo nº 023/2024, ID Nº 175307 da nutricionista RUTH GABRIELLI DA FONSÊCA, bem como a desistência/não comparecimento do candidato DOUGLAS DE AGUIAR BEHNE (4º);

Considerando-se o Termo de Rescisão do contrato administrativo nº 011/2024, ID Nº 180160 de cuidadora de criança - casa de acolhimento;

Convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivo Público nº 001/2024 para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 001/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 11/04/2024, na edição nº 3703 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 095/2024, também de 11/04/2024.

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

- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):
- a) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; Original e Xerox;
- b) Carteira de Identidade - RG; Original e Xerox;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação;
- d) Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento; (se casado apresentar CPF e RG do cônjuge)
- f) Certidão Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos;
- g) Carteira de Vacina dos Filhos menores de 14 anos, devidamente atualizadas;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;
- i) Pis/Pasep; (número);
- j) Comprovante de Residência;
- k) 01 Foto 3 x 4 Recente;
- l) Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;
- m) Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;
- n) Comprovante Anuidade profissional;
- o) Certidão Municipal de taxas e tributos (Tributação); pode ser obtida no

- site: www.cabixi.ro.gov.br - no portal do cidadão
- p) Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;
- q) Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. ([http:// www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- r) Conta Bancária (Banco do Brasil)
- s) Declaração de Bens e Valores via SIGAP;
- t) Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;
- u) Auto declaração étnico-racial
- v) Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;
- w) Exame Admissional;

CONVOCADO (A) s: **NUTRICIONISTA - 40HS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
467	VANESSA LEÃO DA SILVA LOURENZONI	31/06/1996	CLASSIFICADO	50,00	5º

CONVOCADO (A) s: **ENFERMEIRO - 40HS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
478	BLENDO NERY DUARTE	06/05/1998	CLASSIFICADO	65,00	14º

CONVOCADO (A) s: **CUIDADOR DE CRIANÇA - CASA DE ACOLHIMENTO**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
229	SANDRA DE SÁ FERREIRA	26/03/1996	CLASSIFICADO	65,00	3º
170	ELISIANE EVANGELISTA MIRANDA PAIVA	09/06/1999	CLASSIFICADO	65,00	4º
181	FREDI JUNIOR FERREIRA RAMOS	07/09/2000	CLASSIFICADO	65,00	5º

Cabixi - RO, 20 de fevereiro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 33622

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.711/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo

09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

09.01 - Gabinete do Secretário (A)

08 - Assistência Social

08.245 - Serviços Socioassistenciais

08.245.0010 - Ações Sociais do Município de Cerejeiras

08.245.0010.2133.0000 - Execução das Emendas Parlamentares Destinadas à Assistência Social - Emenda Nº 202441730004 - C/C 23884-8 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais.....R\$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 0.2.660.3110 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Elisângela de Oliveira Araújo Souza
Secretária Municipal de Assistência Social.

Protocolo 33524

LEI MUNICIPAL Nº 3.712/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 25 - Energia
- 25.752 - Energia Elétrica
- 25.752.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 25.752.0005.2025.0000 - Manutenção da Iluminação Pública
- 3.3.90.30.00 - Material de ConsumoR\$ 250.000,00
- Fonte de Recursos: 0.2.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro da Fonte de Recurso 751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi
Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33531

LEI MUNICIPAL Nº 3.713/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.356.636,70 (um milhão trezentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e setenta centavos), para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, faço

saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor R\$ 1.356.636,70 (um milhão trezentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e setenta centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 08 - Secretaria Municipal de Educação
- 08.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 12 - Educação
- 12.361 - Educação Fundamental
- 12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
- 12.361.0008.2057.0000 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Fundamental - FUNDEB 70
- 3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal CivilR\$ 1.356.636,70

Fonte de Recursos: 70.2.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro da Fonte de Recursos 540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Neurian de Sousa Piaia
Secretária Municipal de Educação.

Protocolo 33533

LEI MUNICIPAL Nº 3.714/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.886.595,95 (um milhão oitocentos e oitenta e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor R\$ 1.886.595,95 (um milhão oitocentos e oitenta e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 26 - Transporte
- 26.782 - Transporte Rodoviário
- 26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 26.782.0005.1036.0000 - Sinalização Horizontal e Vertical
- 4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....R\$ 1.886.595,95
- Fonte de Recursos: 2524.2.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei

Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33537

LEI MUNICIPAL Nº 3.715/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, faço saber que a Câmara Municipal aproou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, no valor R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 15 - Urbanismo
- 15.452 - Serviços Urbanos
- 15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 15.452.0005.2023.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material PermanenteR\$ 75.000,00
- Fonte de Recursos: 2525.1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, excesso de arrecadação da Fonte de Recursos 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33543

LEI MUNICIPAL Nº 3.716/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 5.573,68 (cinco mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, faço

saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 5.573,68 (cinco mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

- 02 - Poder Executivo
- 10 - Secretaria Municipal de Saúde
- 10.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 10 - Saúde
- 10.301 - Atenção Básica
- 10.301.0018 - Apoio as Famílias e a Comunidade
- 10.301.0018 .2051.0000 - Manutenção da Rede Básica de Saúde - PAB
- 3.3.90.93.00 - Indenizações e RestituiçõesR\$ 5.573,68
- Fonte de Recursos: 0.2.659.0000 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, recursos provenientes de superávit financeiro da Fonte de Recursos 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sinelma Penha de Souza

Secretária Municipal de Saúde.

Protocolo 33545

LEI MUNICIPAL Nº 3.717/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 2.096.520,51 (dois milhões noventa e seis mil e quinhentos e vinte reais e cinquenta e um centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor R\$ 2.096.520,51 (dois milhões noventa e seis mil e quinhentos e vinte reais e cinquenta e um centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 15 - Urbanismo
- 15.452 - Serviços Urbanos
- 15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 15.452.0005.1005.0000 - Pavimentação Asfáltica, Calçamento e Drenagem de Águas Pluviais
- 4.4.90.51.00 - Obras e InstalaçõesR\$ 184.164,51
- Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recurso não Vinculados de Impostos
- 4.4.90.51.00 - Obras e InstalaçõesR\$ 1.912.356,00
- Fonte de Recursos: 2014.1.700.3110 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União
- TotalR\$ 2.096.520,51

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior

serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I e II, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33548

LEI MUNICIPAL Nº 3.718/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 673.510,99 (seiscentos e setenta e três mil quinhentos e dez reais e noventa e nove centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 673.510,99 (seiscentos e setenta e três mil quinhentos e dez reais e nove centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 26 - Transporte
- 26.782 - Transporte Rodoviário
- 26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 26.782.0005.1004.0000 - Convênio FITHA
- 4.4.90.30.00 - Material de Consumo..... R\$ 31.651,81
- Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- 4.4.90.30.00 - Material de Consumo R\$ 173.171,18
- Fonte de Recursos: 2523.2.701.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente R\$ 468.688,00
- Fonte de Recursos: 2523.2.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.
- Total R\$ 673.510,99

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro das Fontes de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33550

LEI MUNICIPAL Nº 3.719/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.098.900,00 (um milhão noventa e oito mil e novecentos reais), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.098.900,00 (um milhão noventa e oito mil e novecentos reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 26 - Transporte
- 26.782 - Transporte Rodoviário
- 26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 26.782.0005.1020.0000 - Aquisição de Veículos
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente..... R\$ 264.699,31
- Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente R\$ 834.200,69
- Fonte de Recursos: 0.2.755.0000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.
- Total R\$ 1.098.900,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro das Fontes de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33552

DECRETO N.º 199/2025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

"Dispõe sobre a cedência do servidor Sidney Aparecido Mendola para a Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena/RO pelo período de 03/02/2025 a 31/12/2025."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a cedência do Servidor Municipal Sidney Aparecido Mendola, cadastro nº 17353, Efetivo Estatutário, ocupante do cargo de Ag. Gestão Pub./Ag. Administr., a prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde de Vilhena/RO, pelo período de 03/02/2025 a 31/12/2025, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. A partir de 03 de fevereiro de 2025 o pagamento será efetuado pelo Município de Cerejeiras e o ônus da cedência será mediante reembolso mensal da remuneração e dos encargos sociais

formalizados pelo Município de Vilhena.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/02/2025.

Cerejeiras, 19 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 33518

DECRETO N.º 198/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre a cedência do servidor Sandro Malta Xavier para a Prefeitura Municipal de Cerejeiras, pelo período de 10/02/2025 a 31/12/2025.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado a cedência do Servidor Municipal Sandro Malta Xavier, cadastro nº 300152269, Extensionista Rural Nível Médio, a prestar serviços junto a Prefeitura Municipal, pelo período de 10/02/2025 a 31/12/2025, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. A partir de 10 de fevereiro de 2025 o pagamento será efetuado pelo Governo do Estado e o ônus da cedência será mediante reembolso mensal da remuneração e dos encargos sociais formalizados pelo Município de Cerejeiras.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10/02/2025.

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 33520

DECRETO N.º 204/2025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre nomeação da senhora Karoline Reginaldo de Oliveira aprovada em Concurso Público no cargo de Especialista em Saúde I - Enfermeiro - 40 horas.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a candidata abaixo relacionada para ocupar cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.900/2011, de 03 de junho de 2011 e legislação complementar, a qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital nº 001/2019 - Concurso Público.

Nome: Karoline Reginaldo de Oliveira
Cargo: Especialista em Saúde I - Enfermeiro
Carga Horária: 40 horas.

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

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado digitalmente)

Protocolo 33521

DECRETO N.º 187, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.711/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social
- 09.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 08 - Assistência Social
- 08.245 - Serviços Socioassistenciais
- 08.245.0010 - Ações Sociais do Município de Cerejeiras
- 08.245.0010.2133.0000 - Execução das Emendas Parlamentares Destinadas à Assistência Social - Emenda Nº 202441730004 - C/C 23884-8
- 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais.....
-R\$ 100.000,00
- Fonte de Recursos: 0.2.660.3110 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Elisângela de Oliveira Araújo Souza
Secretária Municipal de Assistência Social.
Protocolo 33526

DECRETO N.º 188/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.712/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 25 - Energia
- 25.752 - Energia Elétrica
- 25.752.0005 - Melhoria da Infraestrutura

25.752.0005.2025.0000 - Manutenção da Iluminação Pública
3.3.90.30.00 - Material de Consumo
.....R\$ 250.000,00
Fonte de Recursos: 0.2.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.
Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro da Fonte de Recurso 751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.
Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi
Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.
Protocolo 33532

DECRETO Nº 190/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.356.636,70 (um milhão trezentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e setenta centavos), para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando a Lei Municipal nº 3.713/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor R\$ 1.356.636,70 (um milhão trezentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e setenta centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 - Poder Executivo
08 - Secretaria Municipal de Educação
08.01 - Gabinete do Secretário (A)
12 - Educação
12.361 - Educação Fundamental
12.361.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem
12.361.0008.2057.0000 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Fundamental - FUNDEB 70
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
R\$ 1.356.636,70

Fonte de Recursos: 70.2.540.1070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, por superávit financeiro da Fonte de Recursos 540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.
Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Neurian de Sousa Piaia
Secretária Municipal de Educação.
Protocolo 33534

DECRETO Nº 191/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.886.595,95 (um milhão oitocentos e oitenta e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando a Lei Municipal nº 3.714/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor R\$ 1.886.595,95 (um milhão oitocentos e oitenta e seis mil quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário (A)
26 - Transporte
26.782 - Transporte Rodoviário
26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
26.782.0005.1036.0000 - Sinalização Horizontal e Vertical
4.4.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....
.....R\$ 1.886.595,95
Fonte de Recursos: 2524.2.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.
Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.
Art. 3º Em caso de necessidade de suplementação dos elementos de despesa mencionados, o ajuste poderá ser efetivado por meio de Decreto Executivo, observando as disposições legais aplicáveis e os limites orçamentários estabelecidos.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi
Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.
Protocolo 33540

DECRETO Nº 192/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

O Prefeito Municipal de Cerejeiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;
Considerando a Lei Municipal nº 3.715/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por excesso de arrecadação, no valor R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:
02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário (A)
15 - Urbanismo

15.452 - Serviços Urbanos
15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
15.452.0005.2023.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
.....R\$ 75.000,00
Fonte de Recursos: 2525.1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64, excesso de arrecadação da Fonte de Recursos 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33544

DECRETO Nº 193/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 5.573,68 (cinco mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.716/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 5.573,68 (cinco mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo
10 - Secretaria Municipal de Saúde
10.01 - Gabinete do Secretário (A)
10 - Saúde
10.301 - Atenção Básica
10.301.0018 - Apoio as Famílias e a Comunidade
10.301.0018 .2051.0000 - Manutenção da Rede Básica de Saúde - PAB
3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições
.....R\$ 5.573,68
Fonte de Recursos: 0.2.659.0000 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, recursos provenientes de superávit financeiro da Fonte de Recursos 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sinelma Penha de Souza

Secretária Municipal de Saúde.

Protocolo 33547

DECRETO Nº 195/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor de R\$ 2.096.520,51 (dois milhões noventa e seis mil e quinhentos e vinte reais e cinquenta e um centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.717/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica o aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro e excesso de arrecadação, no valor R\$ 2.096.520,51 (dois milhões noventa e seis mil e quinhentos e vinte reais e cinquenta e um centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário (A)
15 - Urbanismo
15.452 - Serviços Urbanos
15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
15.452.0005.1005.0000 - Pavimentação Asfáltica, Calçamento e Drenagem de Águas Pluviais
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
.....R\$ 184.164,51
Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recurso não Vinculados de Impostos
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
..... R\$ 1.912.356,00
Fonte de Recursos: 2014.1.700.3110 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União
Total
..... R\$ 2.096.520,51

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I e II, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro da Fonte de Recursos 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e Excesso de Arrecadação da Fonte de Recursos 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33549

DECRETO Nº 197/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.098.900,00 (um milhão noventa e oito mil e novecentos reais), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.719/2025, de 18 de fevereiro

de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.098.900,00 (um milhão noventa e oito mil e novecentos reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 26 - Transporte
- 26.782 - Transporte Rodoviário
- 26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 26.782.0005.1020.0000 - Aquisição de Veículos
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....
- R\$ 264.699,31
- Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
- R\$ 834.200,69
- Fonte de Recursos: 0.2.755.0000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos
- Administração Direta.
- Total
- R\$ 1.098.900,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro das Fontes de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33553

DECRETO Nº 196/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 673.510,99 (seiscentos e setenta e três mil quinhentos e dez reais e noventa e nove centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.718/2025, de 18 de fevereiro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, por superávit financeiro, no valor de R\$ 673.510,99 (seiscentos e setenta e três mil quinhentos e dez reais e noventa e nove centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

- 02 - Poder Executivo
- 06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 06.01 - Gabinete do Secretário (A)
- 26 - Transporte
- 26.782 - Transporte Rodoviário
- 26.782.0005 - Melhoria da Infraestrutura
- 26.782.0005.1004.0000 - Convênio FITHA
- 4.4.90.30.00 - Material de Consumo.....
- R\$ 31.651,81

Fonte de Recursos: 0.2.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
4.4.90.30.00 - Material de Consumo

..... R\$ 173.171,18

Fonte de Recursos: 2523.2.701.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

..... R\$ 468.688,00

Fonte de Recursos: 2523.2.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

Total

..... R\$ 673.510,99

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro das Fontes de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos e 701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados.

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

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

Cerejeiras, 18 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 33554

DECRETO N.º 201/2025 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre nomeação da senhora Eliene Nascimento da Victoria aprovada em Concurso Público no cargo de Técnico De Saúde - Técnico Em Enfermagem 40h.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a candidata abaixo relacionada para ocupar cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.900/2011, de 03 de junho de 2011 e legislação complementar, a qual passará a integrar o quadro permanente de pessoal civil do Município de Cerejeiras, de acordo com o Edital nº 001/2019 - Concurso Público.

Nome: Eliene Nascimento da Victoria

Cargo: Técnico De Saúde - Técnico Em Enfermagem

Carga Horária: 40 horas.

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

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Protocolo 33557

DECRETO N.º 202/2025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre Vacância por posse em outro cargo inacumulável.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a vacância do cargo de Agente de Serviços/ Zeladora, ocupado pela servidora Eliene Nascimento Da Victoria, matrícula 19127, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do Processo Administrativo n.º 858/2025, com fulcro no Art. 46, inciso VII da

Lei Municipal nº 1.900/2011.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 19 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 33559

DECRETO Nº 206/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre prorrogação de permuta das servidoras Vilma Pinheiro, efetiva do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Fabiana Celso Barbosa Nobre, efetiva de Vilhena/RO.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada à permuta das servidoras Vilma Pinheiro, ocupante do cargo de Prof. Pedagogo/Series I E Fund. 40H, efetiva municipal, cadastro nº 35335, do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Fabiana Celso Barbosa Nobre, ocupante do cargo de Professora Nível III, efetiva municipal, cadastro nº 16875, do Município de Vilhena/RO, pelo período de 01/01/2025 a 31/12/2025, em conformidade com a Lei 1.727/2009 e suas alterações posteriores, e o Decreto nº 63.986/2025.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/01/2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado digitalmente)

Protocolo 33563

DECRETO N.º 200/2025, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre alteração no Decreto nº 299/2023 de 16 de junho de 2023, que dispõe sobre nomeação de membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica Alterado o Decreto nº 299/2023 de 16 de junho de 2023, com a substituição de membros, passando vigorar com a seguinte redação:

1. REPRESENTANTES DO GOVERNO

1.1 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Titular: Gelian Souza de Jesus Maforte

Suplente: Vicente Pedro Rosa

1.2 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

Titular: Elisangela Alves da Silva

Suplente: Marly Alves de Oliveira

1.3 Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED

Titular: Janete Ramos dos Santos

Suplente: Marluce de Oliveira Lima

1.4 Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Titular: Silvane Cemin Bernardo

Suplente: Atylla Ferreira da Silva Ely

1.5 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

Titular: Darwin Drapzinski

Suplente: Diéferson Costa da Silva

2. REPRESENTANTES DE ENTIDADES CIVIL

2.1 Associação de Meninos e Meninas Trabalhadores de Cerejeiras - AMMTC

Titular: Antonio José da Luz Junior

Suplente: Auzineide Moreira Batista Serrano

2.2 Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE

Titular: Haroldo Silva Souza

Suplente: Dioneia Aparecida de Aguiar

2.3 Comunidade Antidrogas de Cerejeiras - CADCER

Titular: Sebastião Sampaio

Suplente: Elio Ruaro

2.4 Associação Budô de Karatê de Cerejeiras

Titular: Everton Lúcio Beatto

Suplente: Jet li Pablo Sabino Teixeira

2.5 Projeto Anastasis

Titular: Celia Mara Ferreira

Suplente: Kauê Afrânio da Silva Pinto

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 19 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 33564

DECRETO Nº 207/2025, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

“Dispõe sobre prorrogação do vencimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza”.

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

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado o prazo do vencimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) dos Profissionais Autônomos, regulamentado pelo artigo 25 da Lei Municipal nº 2.625, de 02 de outubro de 2017.

Art. 2º O pagamento poderá ser realizado em cota única até o dia 30/05/2025 com desconto de 20% (vinte por cento), ou parcelado em 06 (seis) vezes sem desconto, com vencimento nos dias 30/05/2025, 30/06/2025, 31/07/2025, 29/08/2025, 30/09/2025 e 31/10/2025, valores estes fixados pelo anexo II da Lei Municipal nº 2.625, de 2 de outubro de 2017.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 33585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 006/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 380/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 380/2025, na modalidade pregão eletrônico nº 003/2025, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada para fornecimento de bens em locação/comodato, instalação do sistema de alarme e serviços de Monitoramento dos mesmos, sendo nas unidades das Secretarias do Município de Cerejeiras: SEMAP, SEMED, SEMAS, SEMSAU, SEMAGRI, SEMOSP e SEMCEL, com Recursos Próprios.

VIPSEG SOLAR E SEGURANÇA ELETRONICA LTDA

CNPJ: 35.433.983/0001-34

Lote: 02

Valor: R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)

ENGESERVICE SEGURANCA ELETRONICA LTDA

CNPJ: 02.285.048/0001-19

Lote: 03

Valor: R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais)

Valor total da Licitação: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Observação: Informo que o Lote 01 foi declarado FRACASSADO no presente certame tendo em vista a ausência de licitantes classificados, bem como apresentarem propostas em desconformidade com o instrumento convocatório.

Cerejeiras, 20 de fevereiro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 33568

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA N.º 008/2025/SEMOSP
Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.
O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Edénir Augustinho Delazari, no uso de suas atribuições e;
Conforme o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionado, como Fiscais de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO, incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Número do Processo Administrativo: 1030/2025 - (DIGPROC).
Objeto: Aquisição de Máquina para Lavador e Desincrustante Alcalino e Ácido Biodegradável.

Fiscal Titular: Elias Leonardo da Silva Junior - CPF: ***.422.172-**- ASSESSOR DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E TRÂNSITO

Fiscal Suplente: Douglas Silvestre Gaspar Calanca - CPF: ***.497.012-**- Ag. Gestão Pub./Ag. Administ.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.
Cerejeiras, 18 de Fevereiro de 2025.

Edénir Augustinho Delazari
Secretário de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 008/2025

Protocolo 33519

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 20 de 20 de fevereiro de 2025.
Designa servidor para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.
Sinelma Penha de Souza Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de

Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato.Obs: Em substituição de fiscal Titular e Suplente da portaria 46/2023 de 16 de agosto de 2023.
Processo Administrativo nº 1576/2022.
Objeto: Contratação de serviços de propaganda e outros.
Fiscal Titular: Gilvana da Silva Martins
CPF: ***.352.592**
Fiscal Suplente: Carolina Souza Cruz Rosa
CPF: ***.169.952**

Cerejeiras, 20 de fevereiro de 2025.

Sinelma Penha de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 011/2025

Protocolo 33584

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2024 - SRP 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 327/2024

A Prefeitura do município de Cerejeiras, sediada na Rua Florianópolis, Nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 04.914.925/0001-07, neste ato representado pela servidora Luma Thaís Dourado Costa, Agente de Gestão Pública/ Agente Administrativo, portadora do CPF: 005.071.082-64 e RG 1064296 - SSP/RO, portador da matrícula funcional Nº 39284, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, sob nº 049/2024, para REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2024, processo administrativo Nº 327/2024, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal Nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Municipal Nº 049/2024 de Fevereiro de 2024, Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31/03/2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, e demais legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços - ARP - para futura e eventual aquisição de Material Permanente para atender a SEMED, Creches e Escolas Municipais, com Recursos Próprios e convênios**, especificados no item 01 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 115/2024 - SRP 007/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:
1.1.

Fornecedor SHEILA P. DE ALMEIDA RONCONI, CNPJ: 27.368.765/0001-35, Avenida Getúlio Vargas, 2548- Centro, CEP: 76.868-000 - Machadinho do Oeste/RO. Tel.: (069) 99269-0161 E-mail: ronconicasapresente@gmail.com. Representante: Sheila P. de Almeida Ronconi

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
01	Microcomputador - Desktop 13ª Geração Intel® Core™ i5-13500T (14 Núcleos, 24MB, 1.60 GHz to 4.60 GHz, 35W); Windows 11 Pro, Português; Watchdog Timer; 16 GB DDR5 (1x16GB) 4800MT/s; SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 (Classe 35); Teclado com fio preto (português do Brasil); Mouse óptico preto; Placa de Rede local sem fio (WLAN) Intel AX211 taxa de transferência de até 2400 Mbps, Wi-Fi 6E (802.11ax) 2x2; Bluetooth 5.2 com Antena Interna; Placa de Rede local com fio Intel WG1219LM; 3 Portas Display Port padrão + 1 porta adicional; HDMI; Qualificado ENERGY STAR; Registro EPEAT 2018 (Ouro); Trusted Platform Module (TPM dedicado ativado); Adaptador CA 130 Watt; Micro com CPU de 35W; Stand vertical para Micro e Thin Client; Cabo de Alimentação - Brasil; Informações regulamentares, ambientais e de segurança (inglês / português brasileiro); Alto-falante interno; Intel Rapid Storage Technology; Driver Wireless, Intel AX211; Mantenha seu disco rígido - 5 anos; ProDeploy com serviço de	POSITIVO	50	Un.	R\$ 5500,00	R\$ 280.000,00	50	25

	Imagem - Instalação Remota; CFI Routing SKU; Configuration Services - Custom, Laser Etching, Factory; Install; Trava de segurança Teletronic; Monitor de 23.8 Polegadas; Taxa de atualização / resolução Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz; Ajustes de Altura pivô (rotação) plataforma giratória inclinação; Portas DisplayPort (modo DisplayPort 1.2, HDCP 1.4) VGA HDMI (HDCP 1.4); USB 3.2 Gen 1 a montante; 4 x USB 3.2 Gen 1 à jusante; Cabos: 1x cabo de alimentação; 1x cabo DisplayPort para DisplayPort (1,8 m); 1x cabo HDMI 1.4; 1x cabo USB 3.2 Gen1 SuperSpeed 5Gbps upstream; Tecnologia do painel IPS.							
23	Impressora a laser - impressora laser (comum): com as mínimas especificações: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 meses.	XEROX	05	UN.	R\$ 1.275,00	R\$ 6.375,00	05	05

Fornecedor ALLSET TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 55.149.591/0002-36, Rua Atalydes Moreira de Souza, 1472, Sala 19 - Serra/ ES. CEP: 291.68055. Tel.: (031) 99917-0503 E-mail:aline-franco@hotmail.com Representante: Aline Franco dos Santos

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
02	MONITOR LCD - Monitor LCD com retroiluminação LED - 23.8", com Classe de Energia E, Consume de Energia (modo Ligado) 14.1 W, Tipo de Painel VA - Relação de Aspecto 16:9 - Resolução Nativa Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz - Brilho 250 cd/m² - Relação de Contraste 3000:1 - Tempo de resposta 12 ms (cinza a cinza normal); 8 ms (cinza a cinza rápido), - Suporte de Cor 16,7 milhões de cores - Gama de Cores, 72% NTSC (CIE 1931) - Conectores de Entrada HDMI, VGA, DISPLAY PORT - Suporte articulado, com ajustes da Posição do Visor em vertical e horizontal - Revestimento de Tela Anti-glare 3H hardness - Voltagem, AC 100-240 V (50/60 Hz) - Dimensões (lxpxa) - com apoio 50.43 cm x 17.88 cm x 38.41 cm - Peso 2.67 kg - Padrões de conformidade TUV, rohs, HDCP 1.4.	LG	10	UN.	R\$ 829,00	R\$ 8.290,00	10	10

Fornecedor JR ELETRO J R MACHADO IMP. E EXP. CNPJ: 53.553.859/0001-94, Avenida Duque de Caxias, 1434, Sala A, dez de abril, Guajará-Mirim. CEP: 76.850-000 Tel.: (65) 99284-6790 E-mail: licitacao@jreletpaper.com.br Representante: João Roberto Machado

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
03	AR-CONDICIONADO 18.000 BTUs - Especificações Mínimas Cor predominante: Branco; Tensão elétrica: 220V; Classificação energética: Classe A; Possui tecnologia inverter; Possui unidade condensadora (externa) e unidade evaporadora (interna); Acompanha controle remoto sem fio; Garantia mínima de 12 meses, contada a partir da data de emissão da nota	ELGIN	10	UN.	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00	10	10
04	AR-CONDICIONADO 24.000 BTUs - Especificações Mínimas Cor predominante: Branco; Tensão elétrica: 220V; Classificação energética: Classe A; Possui tecnologia inverter; Possui unidade condensadora (externa) e unidade evaporadora (interna); Acompanha controle remoto sem fio; Garantia mínima de 12 meses, contada a partir da data de emissão da nota	ELGIN	10	UN.	R\$ 4.200,00	R\$ 42.000,00	10	10
05	Ar-condicionado 30.000 btus - Especificações Mínimas Cor predominante: Branco; Tensão elétrica: 220V; Classificação energética: Classe A; Possui tecnologia inverter; Possui unidade condensadora (externa) e unidade evaporadora (interna); Acompanha controle remoto sem fio; Garantia mínima de 12 meses, contada a partir da data de emissão da nota	ELGIN	15	UN.	R\$ 5.150,00	R\$ 77.250,00	15	10
06	Ar-condicionado 60.000 btus - ar-condicionado split inverter; Quantidade de BTUs 60000; Ciclo Frio; Classificação Energética/Inmetro A; Tecnologia Inverter; Voltagem 220v - Monofásico; Tipo de Gás R410A; Modelo PVFI60B2NB; Referência Evaporadora (int.) PVFI60B2NB; Referência Condensadora (ext.) PVFE60B2CB; Medida Evaporadora (int.) (LxAxP/cm) 1650 x 675 x 235; Medida Condensadora (ext.) (LxAxP/cm) 710 x 843 x 710; Peso Líquido Evaporadora (int.) (Kg) 44,6; Peso Líquido Condensadora (ext.) (Kg) 88,6; Tipo de Condensador Vertical; Cor da Evaporadora Branco; Serpentina Cobre; Vazão de Ar (m³/h) 2938; Potência de Refrigeração 17580; Regula Velocidade de Ventilação Sim; Controle Remoto Sim; Voltagem 220V.	ELGIN	08	UN.	R\$ 10.050,00	R\$ 80.400,00	08	04
07	BEBEDOURO GARRAFÃO - Bebedouro coluna garrafão, cor branco, Voltagem 127 Volts, Material: Plástico, capacidade 20 litros, produto com Serpentina externa, Eco compressor: com gás R134a, Torneira Up & Down. Gabinete com proteção UV, Pés antiderrapantes, fonte de alimentação: energia elétrica	LIBELL	03	UN.	R\$ 670,00	R\$ 2.010,00	03	03

Fornecedor CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA, CNPJ: 41.947.390/0001-99, Rua Pioneiro Lauro Angelo Bianchini, Vila Verde Green Ville, 1067. CEP: 76960-433 Cacoal/ RO. Tel.: (66) 3566-1240 E-mail: olmieletro@gmail.com Representante: Cleide Beatriz Ioris

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
08	CAIXA DE SOM PORTÁTIL - Caixa de Som Amplificada, BATERIA INTERNA RECARREGAVEL BIVOLT, 700W RMS, resposta de frequência 60Hz, Tecnologia de conectividade Bluetooth, modo de saída de áudio Stereo, FUNÇÃO TWS (True Wireless Stereo), MÚLTIPLAS CONEXÕES (USB/SD/AUX/MIC) - Entradas para conectar Pen Drive, cartão de memória, MP3, MP4, microfone ou instrumentos musicais, Aparelhos compatíveis Notebook, Tablet, Smartphone, deverá acompanhar o produto 01 cabo de força e 01 Cabo P2/P2.	FRAHM/ LT 700W	08	UN.	R\$ 990,00	R\$ 7.920,00	08	08
15	Armário 02 Portas - Armário de Aço 2 Portas Multiuso Organizador Escritório 4 Prateleiras. - Quantidade de prateleiras: 04; - Quantidade de portas: 02; - Chapa das prateleiras: 26 (0,45mm); - Chapa das travas: 20 (0,90mm); - Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 40; Peso suportado: 30Kg por prateleira	PANDIN/ AP402	25	UN.	R\$ 890,00	R\$ 22.250,00	25	25

21	Bebedouro Industrial - Com 4 torneiras de água gelada (sendo duas frontais e duas laterais), com tampa e com pés reguláveis, reservatório em polipropileno atóxico revestido de aço inox, isolamento térmico em OS, boia controladora do nível de água, gás ecológico R134A, voltagem 110v.	REFRIGERAÇÃO NACIONAL/ B200	05	UN.	R\$ 3.005,00	R\$ 15.025,00	05	05
46	Multiprocessador - multiprocessador de alimentos 3 X 1 Material: capa de PC + concha ABS + lâmina de aço inoxidável; Potência: 100W; Tamanho do produto: 37*26,5*29,5 cm; Peso do produto: 3,8 kg; Cortador: Lâmina de corte em cubos (9 * 9 mm), Lâmina de corte (2,5 mm), Lâmina de trituração (2,5 mm); Deve conter: 1 picador elétrico de vegetais, 1 lâmina de corte em cubos, 1 lâmina de corte, 1 lâmina de trituração, 1 Lâmina Grande, 1 limpador de malha; com trava de segurança integrada; ventosas antiderrapantes na parte inferior; Iniciar com um botão e interruptor à prova d'água; Espessuras para fatiar (2,5 mm), cortar em cubos (9 mm) e triturar (2,5 mm); Possuir entrada de grande calibre; Lâmina de aço inoxidável e motor de cobre.	PHILCO/PHP900	07	UN.	R\$ 305,00	R\$ 2.135,00	07	07

Fornecedor M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS LTDA, CNPJ: 31.455.241/0001-59, Rua Francisco Barbosa do Amaral, 452 - Jardim Dias II. CEP: 87025-830 Maringá/PR. Tel.: (44) 3020-3041 E-mail: m.picianipazinato@hotmail.com Representante: Marina Piciani Pazinato

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
09	BUFFET TÉRMICO - Buffet Térmico Aquecido, Construído em aço inox brilhante AISI430; 8 Cubas gastronômicas (GNs) em aço inox AISI304 de no mínimo 5,5 litros; estrutura tubular com pintura eletrostática; Rodízios com trava; Protetor salivar em aço inox brilhante AISI430; Iluminação fluorescente; Tensão elétrica: 220V; Resistência de 2.500W; Lâmpada piloto; Termostato do tipo capilar de bulbo (20°C a 120°C).	IBET ST08	04	UN.	R\$ 2.720,00	R\$ 10.880,00	04	04
13	Cadeira de Escritório SEC. - Cadeira de Escritório Giratória Secretária com Braço ajustável; costura ergonômica, Material do estofamento em Couro preto; Material do enchimento em espuma, ajuste de altura com pistão a gás	VIANFLEX CLASSIC	20	UN.	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00	20	20
14	Cadeira Auditório - Cadeira auditório com base 4 pés fixo em aço tubular quadrado com pintura preta texturizada; Encosto e assento em madeira com estofado em espuma laminada D26; sem braço; sem regulagem; cor: preta; dimensões aproximadas: 50 x 60 x 80cm	VIANFLEX AUDITÓRIO	80	UN.	R\$ 230,00	R\$ 18.400,00	80	80
16	Mesa para Escritório - Mesa para escritório; com 2 gavetas com corrediça metálica; puxadores e fechaduras com chaves; largura 120cm; tampo com no mínimo 15mm; acabamento com bordas PVC; cor cinza ou branca; formato retangular; material principal MDF; pés em aço com pintura.	VIANFLEX TORONTO	10	UN.	R\$ 445,00	R\$ 4.450,00	10	10
18	Arquivo 04 Gavetas - gavetas: deslizantes através de carrinho telescópico de aço que proporciona maior abertura, capacidade de peso e segurança, pois possui uma trava que evita a queda da gaveta, em chapa de aço de no mínimo nº 24 e 26 ou superior, capacidade mínima de 80 kg por gavetas, na cor cinza, com 133cm de altura por 47cm de largura e 70cm de profundidade, com fechadura com 02 (duas) chaves e com 04 (quatro) gavetas. Modelo de Referência: Ultra Moveis.	VEGEL AIOF4E	12	UN.	R\$ 935,00	R\$ 11.220,00	12	12
24	Mesa em L - Mesa no formato em L com duas gavetas com tranca; Tampo da mesa confeccionado em madeira (MDP) 15 mm e revestimento laminado Melamínico BP; Pés confeccionados em chapa de aço com três estruturas e ponteiros octogonais que permitem a regulagem quando há desnível do piso; Possui calhas passa fios em poliestireno para passagem dos fios entre o tampo e o pé da mesa; Dimensões mínimas: (A x L x P) 73 x 150 cada lado x 60 cm; Cor Walnut / Preto - Garantia mínima de 06 meses, contada a partir da data de emissão da nota fiscal.	PANDIN MAXI	10	UN.	R\$ 905,00	R\$ 9.050,00	10	10
27	Longarina 03 lugares - Longarina Iso 03 Lugares; Peso Suportado mínimo 120 kg por assento; Material/Composição do Assento e do Encosto: Polipropileno; Material / Composição da Estrutura: Aço; Acabamento dos pés: Ponteira plástica.	VIANFLEX ISSO E1303	05	UN.	R\$ 410,00	R\$ 2.050,00	05	05
30	Gaveteiro para escritório - gaveteiro para escritório com 4 gavetas, sendo três gavetas normais e 1 gaveta para pasta suspensa; corrediças metálicas telescópicas; fechadura com chave na primeira gaveta; fabricado em MDP com revestimento Melamínico (BP) de alta resistência; Puxadores em PVC; pés em rodízio, medindo: Alt. 69 cm x larg. 40 cm x profundidade 50 cm; Cor Walnut;	PANDIN MAXI	06	UN.	R\$ 515,00	R\$ 3.090,00	06	06
32	Mesa redonda com 04 cadeiras - Mesa redonda com 4 cadeiras, sendo mesa produzida em MDP 15mm com flete nos contornos, pés em aço, estrutura antiferrugem com pintura epóxi, medindo 100cmx74cm (CxA); cadeira em ISO empilhável, estrutura em aço com pintura epóxi, medindo 53cmx46cm (LxA).	VIANFLEX TORONTO + 4 CADEIRAS ISO	10	UN.	R\$ 775,00	R\$ 7.750,00	10	10
34	Microfone com fio - Chave liga/desliga com trava, Corpo em metal, Saída balanceada de baixa impedância, leve acentuação nos médios e agudos	TOMATE MT - 1012	05	UN.	R\$ 83,00	R\$ 415,00	05	05
38	TRÍPE - Tripé com bandeja de apoio para Notebook, monitor e Projetores, Regulagem de altura do tripé; Trava de segurança; Estrutura reforçada (aço carbono), com tratamento anticorrosão e pintura epóxi eletrostática; Capacidade de carga: Até 15Kg, cor: preto	TOMATE MTP - 006	25	UN.	R\$ 349,00	R\$ 8.725,00	25	15
41	Mesa escritório - Mesa de Escritório: com 03 gavetas Forma Retangular; Tipo de quarto Escritório; Número de gavetas 3; Peso do produto 33,5 Quilogramas Altura: 74,00 cm; Largura: 155,00 cm; Material Principal: MDP; Tipo: Mesa para Escritório Acabamento: BP	VIANFLEX TORONTO	10	UN.	R\$ 490,00	R\$ 4.900,00	10	10
43	Serra mármore - Casca grossa para toda obra; Motor potente para os trabalhos mais pesados; Trabalha com discos diamantados e côncavos; Botão de segurança; Cortes em ângulo; Dupla isolamento; Com: Chave e chave allen. Potência: 1.450W. Capacidades: - a 0 graus: 40mm; - a 45 graus: 21,5mm; Diâmetro do disco 125mm; Rotações por minuto: 12.200; Dimensões (C x L x A): 238 x 211 x 169mm; Peso: 3kg	EOS MAXPRO ESM01PRO	02	UN.	R\$ 430,00	R\$ 860,00	02	02

44	Martelete rotativo - Linha Industrial; Potência 800W; Com fio; 4500 batidas por minuto; Sistema de encaixe: SDS Plus; Modos de operação: furar com percussão, sem percussão e cinzelar; Com embreagem de segurança; Com posicionamento Vario-lock; Com escovas; Antipoeira; Força do impacto 2.4 J; Amperagem: 6.7 A; Design ergonômico; Cabo medindo 2.5M; Capacidade de perfuração em madeira: 32 mm, em betão: 24mm, em metal: 13mm; Comprimento: 370mm; Largura: 84mm; Altura: 214mm; Peso: 2.9kg. Com maleta, limitador de profundidade e empunhadura lateral.	EOS MAXPROE-FM01PRO	02	UN.	R\$ 830,00	R\$ 1.660,00	02	02
----	---	---------------------	----	-----	------------	--------------	----	----

Fornecedor VGECK COMERCIO E LOGISTICA LTDA, CNPJ: 55.359.735/0001-06, Av. Integração Nacional, 593 - Maranata. CEP: 76.997-000 Cerejeiras/RO. Tel.: (69) 99362-7237 E-mail: vortexgeek.shop@gmail.com Representante: Rafael Aleprandi Bergamin

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
10	Liquidificador - liquidificador 3L 1200W 110V preto	PHILCO	05	UN.	R\$ 170,00	R\$ 850,00	05	05
26	Cadeira secretária pé palito - Cadeira secretária fixa, preta, assento e encosto anatômico, espuma injetada de no mínimo 30mm.	IDEAFLEX	30	UN.	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	30	20
28	Assento e encosto: madeira compensada; Assento e encosto: espuma injetada tecido sintético; Revestimento do assento e encosto em tecido - Base: Confeccionado em tubo de aço carbono 50x30 - Dimensões Mínimas do produto montado (AxLxP) 80x 21x 50 cm; Altura do assento até o chão: 45 cm - Peso mínimo suportado 110 kg por lugar; Sem braços; Cor preta.	IDEAFLEX	05	UN.	R\$ 525,00	R\$ 2.625,00	05	05
35	Microfone sem fio - com receptor chave liga e desliga; 2 microfones; controle de volume independente; 2 antenas; saída p10 individual ou mixadas; alimentação 3.0 v (2 pilhas aa); haste 40 cm ou 60 cm; alcance de operação em condições normais aproximadamente: 60m;	TOMATE	04	UN.	R\$ 425,00	R\$ 1.700,00	04	04
39	Forno elétrico - Forno de bancada elétrico com grill 44 litros, autolimpante, 1 prateleira no forno ajustável, cor: branco. 110v	PHILCO	02	UN.	R\$ 520,00	R\$ 1.040,00	02	02

Fornecedor PEG INFORMATICA LTDA, CNPJ: 01.105.481/0001-62, Av. Paracatu, 678 - Centro. CEP: 38.700-096 Patos de Minas/MG. Tel.: (34) 3821-4315 E-mail: luciano@peginformatica.com.br Representante: LUCIMAR LUCIANO LOPES SOARES

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
11	NOTEBOOK - Notebook novo de 13 polegadas, com as seguintes especificações mínimas: Processador: 13ª geração Intel® Core™ i7-1360P (12-core, cache de 18MB, até 5.0 GHz); Sistema operacional: Windows 11 Pro em português; Placa de vídeo: Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada; Memória: Memória de 32GB LPDDR5 6000MT/s; Tela: UHD+ Touch de 13.4" (3840 x 2400), 500 nits, borda infinita; Armazenamento: SSD de 1TB PCIe NVMe M.2; Cor: Cinza Grafite; Programa Office: Microsoft Office - OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 T5D-03191 ESD DOWNLOAD; Assistência técnica: 3 anos - Suporte 24/7 para empresas que não podem parar e atendimento com especialistas, Especialistas disponíveis 24 horas todos os dias, incluindo finais de semana, caso seja necessária a substituição de algum componente, o atendimento é presencial onde você estiver, cobertura de atendimento global, assistência para software com instruções sobre sistema operacional e aplicativos de softwares comuns, suporte à configuração de antivírus, transferência de dados, e configuração de rede (ProSupport); Teclado: Teclado retroiluminado em português com Leitor de impressão digital (compatível com Windows); Portas: 2 Thunderbolt™ 4 (USB Type-C™ com DisplayPort e Power Delivery); Incluso: adaptador USB-C para USB-A 3.0 e adaptador USB-C para adaptador de headset de 3,5 mm; Câmera: Câmera HD RGB de 720p a 30 qps, Câmera IR de 400p a 30 qps, microfones de array duplo; Áudio e alto-falantes: Alto-falantes estéreo duplos (tweeter + woofer), Realtek ALC1319D, 2 W x 2 = 4 W no total; Chassi: Material do chassi externo - Alumínio; Wireless: Placa de rede Intel® Killer™ Wi-Fi 6E 1675 (AX211) 2x2, 801.11ax placa de rede wireless com Bluetooth®; Bateria principal: Bateria de 3 células e 55Whr (integrada); Energia: Adaptador AC 60 Watts Type-C (Bivolt)	DELL	15	UN.	R\$ 7.300,00	R\$ 109.500,00	15	05
29	Impressora colorida - Impressora colorida multifuncional tanque de tinta; Com conexão wifi; resolução de impressão até 5760x1440 dpi, velocidade de impressão até 33 páginas por minutos, voltagem 110v.	HP	05	UN.	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00	05	05

Fornecedor NEW COMPANY INFORMATICA LTDA, CNPJ: 05.207.997/0001-79, Rua Rio Branco, 1584 - Centro. CEP: 76963-856 Cacoal/ RO. Tel.: (69) 3441-1530 E-mail: escritoriocacoal@hotmail.com Representante: Avones Antonia Favaleça Mariano

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
12	DOCK STATION - Dock Station de alta performance (WD19DCS) compatível com o notebook listado no mesmo pedido, com as seguintes especificações mínimas: Portas e slots: Expansão / conectividade - Interfaces: 2 x display/video - DisplayPort - DisplayPort 20 pinos; 1 x display/video - HDMI - 19 pinos HDMI 2.0; 1 x USB-C 3.2 Gen 2/DisplayPort; 1 x USB-C 3.2 Gen 2 - 24 pin USB-C; 2 x USB 3.2 Gen 1 - USB Tipo A de 9 pinos; 1 x USB 3.2 Geração 1 com PowerShare - USB Tipo A de 9 pinos; 1 x rede - Ethernet 1000 - RJ-45; Entrada de energia; Garantia limitada de hardware de três anos com troca avançada; Vídeo - Detalhes da resolução máxima: 5120 x 2880 - 60Hz (tela única) e 3840 x 2160 - 60Hz (Tela tripla); Rede - Protocolo de link de dados: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet; Padrões de Conformidade: DisplayPort 1.4; Diversos - Cabos incluídos: 1 x cabo USB-C duplo - 80 cm; Tipo de Encaixe de Segurança: Slot de segurança Noble Wedge / slot de segurança Kensington; Características: Slot de fecho de segurança, 210W de fornecimento de energia a sistemas Dell, 90W de fornecimento de energia a sistemas não Dell, wireless vPro; Voltagem necessária: AC 120/230 V (50/60 Hz); Potência fornecida: 240 Watt; Requisitos do sistema - SO necessário: Red Hat Enterprise Linux, Windows 10, Ubuntu 18.04.	DELL	15	UN.	R\$ 1.295,00	R\$ 19.425,00	15	05

Fornecedor COLOR VISAO DO BRASIL INDUSTRIA ACRILICA LTDA, CNPJ: 47.747.969/0001-94, Estm. Araçatuba - Prata KM 09 - Chac. California. CEP: 16.026-940 Araçatuba/SP. Tel.: (18) 3631-8500 E-mail: fiscal01@colormaq.com.br Representante: Diego Soares de Menezes

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
17	Máquina de Lavar 14 KG - Máquina de lavar de capacidade mínima de 14kg, com cesto em inox, Dispenser autolimpante, sistema de ciclos de lavagem e economia de água, voltagem 127v, cor branca, Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE) A, com sistema ciclos rápidos, sistema de lavagem agitação, abertura superior, com 11 programas de lavagem, com funções de lavagem, enxague e centrifugar, cor branca.	COLORMAQ	02	UN.	R\$ 1.989,00	R\$ 3.978,00	02	02

Fornecedor RR COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTDA, CNPJ: 42.036.849/0001-65, Rua Cacoal, 2432 - BNH (Setor 07). CEP: 76.870-752 Ariquemes/RO. Tel.: (69) 99330-0816 E-mail: rrcomercio.eletr@gmail.com Representante: Ralson Rwan dos Santos Lima

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
19	Estante para Livros - Estante organizador para livros com 4 prateleiras em MBP 15mm com 9 nichos, revestimento pintura UV, medidas aproximadas de 1,81cm x 70cm x 30cm (AxLxP) e com rodapé, cor branco.	HECOL/ HO-2907	15	UN.	R\$ 920,00	R\$ 13.800,00	15	15
22	Estante de aço - 8 x 93 x 30 que suporte até 20 kg por prateleira, na cor cinza crystal	PANDIN	25	UN.	R\$ 279,00	R\$ 6.975,00	25	25

Fornecedor SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 46.344.050/0001-97, Rua Pedro Mees, 330 - Tribess. CEP: 89055-440 Blumenau/SC. Tel.: (47) 3057-3925 E-mail: sulagua@sulaguaequipamentos.com.br Representante: Cleito Pitz dos Santos

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
20	FREEZER HORIZONTAL - com controle de temperatura e eficiência energética A. voltagem 127v. Modelo de Referência: Consul.	FRICON	03	UN.	R\$ 3.475,00	R\$ 10.425,00	03	03
47	Fogão industrial - fogão industrial 06 bocas Características do fogão: Fogão de chão; Quadro em chapa de aço carbono todo soldado (MIG) e pontiçado; Registro regulador de gás, confeccionado em latão duro niquelado e cromado; Tubo distribuidor (coletor) de gás de 7/8" zincado; Queimadores em ferro fundido à alta temperatura; Grelha 30x30 contendo 6 dedos em Ferro Fundido; Bandejas de resíduos em aço galvanizado que evita corrosão; Fogão confeccionado em chapa de aço carbono; Revestimento em pintura epóxi cinza grafite; Pés de aço carbono desmontáveis e sapatilhas de borracha antiderrapante; Funcionamento: À Gás; Pressão do Gás: Alta Pressão; Queimador Simples Alta Pressão 100mm; Queimadores de alta: consumo de 700 g/hora. Dimensões Montado: Altura 80cm; Largura 115cm; Profundidade 86cm; Peso: 31,2kg. Características do forno: Capacidade interna: 60 litros; Pintura externa: Epox (grafite escuro); Estrutura interna em chapa de aço carbono minimizada; Aquecimento a gás; Isolamento térmico de lã de vidro nas laterais e teto; Tampa pintada; Contém 1 grade para melhor preparação dos alimentos; Consumo de gás: 0,300 Kg/h. Medidas externas do forno: Altura: 37 cm; Largura: 48 cm; Comprimento/Profundidade: 32 cm; Peso do forno: 10,5 Kg.	MISTER	02	UN.	R\$ 2.025,00	R\$ 4.050,00	02	02

Fornecedor M & J REFRIGERAÇÃO LTDA, CNPJ: 54.638.483/0001-83, Q. QSF 8 lote, 414 - Taguatinga Sul. CEP: 72.025-580 Brasília- DF. Tel.: (61) 8593-6352 E-mail: mejrefrigeracao@hotmail.com Representante: Mateus Araújo Caputo

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
25	MICRO-ONDAS - Micro-ondas com Capacidade: 31 litros; Material interno: Metal; Material externo: Metal e Plástico; Com display digital; Com descongelamento por peso; Com 10 níveis de potência; Sistema de toque rápido (+30seg, +1min, +5min); Possuir potência, relógio, trava de segurança, limpa fácil; Temporizador máximo 99 minutos / 99 segundos; Diâmetro do prato: 315 mm; Classificação energética: A; Potência 850W; Frequência: 60Hz; Voltagem 110V; Ser aprovado pelo INMETRO; Dimensões (A x L x P): 32,5 x 52 x 44,7 cm. Peso: 15,1 Kg	AGRATTO/ AMIC02 BN-01	02	UN.	R\$ 595,00	R\$ 1.190,00	02	02

Fornecedor PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, CNPJ: 36.838.236/0001-49, Rua das Orquídeas, 105 - Bosque da Saúde - Cuiabá/MT. CEP: 78.050-010 Tel.: (65) 8453-8857 E-mail: plenitudeatacadista@gmail.com Representante: Jaqueline Graciela Hoffmann

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
31	Cadeiras ergonômicas - Cadeira para escritório na cor preta com as seguintes especificações: material do revestimento - TELA MESH, material da base - Aranha Cromada com base em alumínio com 05 (cinco) rodízios em nylon, pistão a gás, braços com regulagem, regulagem lombar, regulagem de encosto da cabeça, 100% ergonômica atendendo a norma NR 17, peso suportado até 125kg, garantia mínima de 24 meses.	OR DESING/ TOQUIO	25	UN.	R\$ 610,00	R\$ 15.250,00	25	25

Fornecedor S M T JORGE RESTAURANTE, CNPJ: 53.990.879/0001-22, Avenida das Nações, 1640 - Centro - Cerejeiras/RO. CEP: 76.997-000. Tel.: (69) 98474-4513 E-mail: ualas2030@hotmail.com Representante: Sonia Maria Tassinasso Jorge

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
40	Pulpito - 100% virgem, espessura 6,00mmmm em acrílico altura 115,00cm, largura 60,00 cm profundidade 40,00 cm, peso 9,56 kg cor transparente.	DESIGNCRILL	02	UN.	R\$ 1.345,00	R\$ 2.690,00	02	02

Fornecedor AVSOL SOLUCOES E COMERCIO DE PRODUTOS AUDIOVISUAIS LTDA, CNPJ: 45.116.792/0001-00, Rua Marechal Rondon, 436 - Jardim América - Ribeirão Preto/ SP. CEP: 14.020-220. Tel.: (16) 8204-2635 E-mail: licitacao@avsol.com.br Representante: Nestor Eduardo Tavares Ferreira

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
42	Gabinete de recarga - Gabinete fabricado em aço carbono com espessura de 0,90 mm, bandejas e divisórias internas com reforço longitudinal, tratamento químico antioxidante e pintura eletroestática (branca ou preta), proporciona durabilidade e resistência a riscos e corrosões; 4 Rodízios de 4" com o rodado emborrachado para movimentação do gabinete entre ambientes, sendo 2 com travamento; Painéis laterais com 2 chaves em	TES	05	UN.	4.140,00	20.700,00	05	05

cada (sendo 1 reserva); Porta dianteira e traseira com 2 chaves (sendo 1 Reserva); Todas as portas e painéis possuem combinações diferentes de modo que o TI tenha acesso fácil aos equipamentos e não comprometa a segurança dos equipamentos, não permitindo abertura externa; Com 04 Réguas com 10 tomadas, totalizando 40 tomadas padrão 2P+T, norma NBR 14136; Com interruptor interno com luz para identificação do funcionamento; Canaleta organizadora de cabos interna; Tensão de alimentação de 110 ~240V compatível com frequência 50hz ou 60hz; 2 coolers silenciosos na parte interna superior, para facilitar a refrigeração dos equipamentos; Possuir disjuntor rápido 20A e dispositivo de segurança de 30A para proteção de sobrecarga elétrica por linha de alimentação; Cabo de 3mts na saída do módulo para conexão na rede elétrica com compartimento de armazenagem na base; Capacidade para armazenamento de 40 notebooks; Dimensões externas do gabinete 600 x 950 x 500cm. L x A x P; Alças para transporte nas laterais; Garantia mínima de 12 meses, contada a partir da data de emissão da nota fiscal.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Fornecedor ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA, CNPJ: 29.552.649/0001-05, Avenida Porto Velho, 3340 - Jardim Clodoaldo, Cacoal/RO. CEP: 76.963-544. Tel.: (69) 3441-1375 E-mail: imcb_ro@hotmail.com Representante: Ilçara Maria de Castro B.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Preço Total	Quant. Máxima	Quant. Mínima
51	Lixadeira angular - Potência de 2.200W; Capacidade do Disco de goma: 180, 230mm (7, 9"); Disco de Lixa com 180mm (7"); Rotações por min.: 6.600rpm; Dimensões: 473 x 105 x 140 mm; (C x L x A): 18-5/8" x 4-1/8" x 5-1/2"); Cabo de energia: 2,5m; Com Chave de Pino; Punho; Disco de borracha 170 mm; Resistência a altas temperaturas; Estrutura superior anti contaminação; Com engrenagens de alta resistência; Ter punho macio para maior conforto e controle na operação.	GAMMA	02	UN.	694,00	1.388,00	02	02

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP,

podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas

na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá: Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente

que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cerejeiras/RO, 06 de janeiro de 2025.

Luma Thaís Dourado Costa
Gerenciadora da Ata SRP
CPF: 005.071.082-64
RG: 1064296 SESDEC/RO

Neurian de Sousa Piaia
Secretária Municipal de Educação (Decreto 017/2025)
CPF: 579.890.522-53
RG: 552099

Empresa: Papelaria Ronconi - Sheila P de Almeida Ronconi EPP - CNPJ: 27.368.765/0001-35
Representante: Sheila Pereira de Almeida Ronconi
CPF: 957.572.522-00
RG: 954391 SSP/RO

Empresa: Allset Tecnologia Ltda CNPJ: 55.149.591/0002-36
Representante: Aline Franco dos Santos
CPF: 103.483.416-95
RG: 12.477.450

Empresa: JR ELETRO J R MACHADO IMP. E EXP. CNPJ: 53.553.859/0001-94
Representante: João Roberto Machado
CPF: 441.333.329-20
RG: 32944264 SSP/AM

Empresa: CBI Comércio de Informática Cleide Beatriz Ioris Ltda - CNPJ: 41.947.390/0001-99
Representante: Cleide Beatriz Ioris
CPF: 338.026.379-68
RG: 49633 SSP/RR

Empresa: MPP Equipamentos - M. Piciani Pazinato Comércio de Materiais Eletrônicos LTDA - CNPJ: 31.455.241/0001-59
Representante: Marina Piciani Pazinato
CPF: 679.713.429-34
RG: 4.231.745-4

Empresa: VORTEXGEEK Vgeek Comércio e Logística LTDA - CNPJ: 55.359.735/0001-06
Representante: Rafael Aleprandi Bergamin
CPF: 030.771.622-88
RG: 1503687 SESDEC/RO

Empresa: Peg Informática LTDA - CNPJ: 01.105.481/0001-62
Representante: Lucimar Luciano Lopes Soares
CPF: 561.098.491-20
RG: 12.3716.048

Empresa: Elite Informática New Company Informatica LTDA - CNPJ: 05.207.997/0001-79
Representante: Avones Antonia Favaleça Mariano
CPF: 040.468.112-34
RG: 119288 SSP/RO

Empresa: Colormaq Color Visao do Brasil Industria Acrilica LTDA - CNPJ: 47.747.969/0001-94
Representante: Diego Soares de Menezes
CPF: 104.430.367-05
RG: 133.571.60-4

Empresa: RR Comercio de Eletroeletrônicos Eireli - CNPJ: 42.036.849/0001-65
Representante: Ralson Rwan dos Santos Lima
CPF: 819.358.892-49
RG: 1665141 SSP/RO

Empresa: Sul Água Equipamentos LTDA - CNPJ: 46.344.050/0001-97
Representante: Cleito Pitz dos Santos
CPF: 076.992.229-54
RG: 5917088 SSP/SC

Empresa: Plenitude Atacadista e Varejista Ltda CNPJ: 368382360001-49
Representante: Jaqueline Graciela Hoffmann
CPF: 020.733.621-09
RG: 1924257-36

Empresa: M&J Refrigeração LTDA - CNPJ: 54.638.483/0001-83
Representante: Mateus Araújo Caputo
CPF: 059.364.241-66
RG: 3396517 SSP/DF

Empresa: SMT Jorge Restaurante - CNPJ: 53.990.879/0001-22
Representante: Sonia Maria Tasinasso Jorge
CPF: 868.593.231-91
RG: 1220197

Empresa: Avsol Soluções e Comercio de Produtos Audiovisuais Ltda - CNPJ: 45.116.792/0001-00
Representante: Nestor Eduardo Tavares Ferreira
CPF: 383.862.598-68
RG: 5172957 SSP/SP

Empresa: IMCB Comercial Ilçara Maria de Castro Bailly Ltda - CNPJ: 29.552.649/0001-05
Representante: Ilçara Maria de Castro Bailly
CPF: 419.156.662-87
RG: 722.288/SSP/RO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 007/CMAS/2024
"Dispõe sobre retificação da Resolução nº 03/2025/CMAS, conforme reunião extraordinária lavrada na ata nº 04, realizada em 20 de fevereiro de 2025".

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições, regulamentado pela Lei nº 3.111/2021 e Decreto nº 210/2024, em reunião extraordinária realizada em 20 de fevereiro de 2025, ata nº 04/2025.

Resolve;
Art. 1º Aprovar a retificação do Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira (DSEFF), referente ao Cofinanciamento Estadual do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do exercício de 2024, conforme a ata da reunião extraordinária nº 04, de 20 de fevereiro de 2025.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras - RO, 20 de fevereiro de 2025.

Leticia Machado Ferreira
Presidente CMAS
Decreto nº 210/2024

Protocolo 33582

RESOLUÇÃO Nº 006/CMAS/2024
"Dispõe sobre alteração da Resolução nº 14/2024/CMAS, conforme reunião ordinária lavrada na ata nº 03, realizada em 14 de fevereiro de 2025".

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições, regulamentado pela Lei nº 3.111/2021 e Decreto nº 210/2024, em reunião ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2025, ata nº 03/2025.

Resolve;
Art. 1º Fica alterada a Resolução nº 14/2024/CMAS, de 12 de julho de 2024, com a substituição de membros, com mandato de 2024 a 2026 do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, do Decreto nº 210/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:
I - Letícia Machado Ferreira - Presidente;
II - Kezia Thalita Souza Santos - Vice - presidente;
III - Beatriz Rodrigues Mendes - Secretária.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras - RO, 20 de fevereiro de 2024.

Leticia Machado Ferreira
Presidente CMAS
Decreto nº 210/2024

Protocolo 33583

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas: Com a intermediação da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO EEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, INEP - 11034998**, endereço Rua Panamá nº 2558 e de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Florianópolis nº 503, Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Sinésio José de Souza, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **LILIA GUEDES PAIVA**, brasileira, solteira, menor, com 16 anos, residente e domiciliada na Rua Rio Grande do Sul nº515, nesta cidade de Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 184**** SESDEC/RO, inscrito no CPF sob o n. ***.836.412-** e seus responsáveis legais o senhor Daniel Francisco Paiva (pai) e a senhora Ana Paula Guedes Paiva (mãe), aluna regularmente matriculada no 2º ano do Ensino Médio, doravante denominado **ESTAGIÁRIO**, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com

o disposto na Lei Municipal nº. 2855/19 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente. O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como Anexo I, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino 2.1. Cabe à Instituição de Ensino: 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar; 2) Aprovar em conjunto com o Concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário; 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente 3.1. Cabe ao Concedente:

1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio; 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio; 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio; 4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio; 5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário; 6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente; 7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra Acidentes Pessoais; 8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário; 9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho; 10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e 11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário 4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio; 2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé; 3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente; 4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente; 5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 12 meses, com início de vigência em 27/01/2025 e término em 26/01/2026, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte jornada de atividades de Segunda a Sexta-Feira, das 13 h 00 min às 17 h 00 min, totalizando 04 (quatro) horas diárias, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas Partes.

E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras - RO, 24 de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Cerejeiras/RO
Concedente

LILIA GUEDES PAIVA
Estagiário (a)

Responsaveis pelo Menor:

Daniel Francisco Paiva (pai)

Ana Paula Guedes Paiva (mãe)

EEEM Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 33512

Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado que entre si fazem o **Município de Cerejeiras**, Estado de Rondônia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.914.925/0001-07, com sede à Rua Florianópolis, n.º 503, Bairro Maranata, nesta cidade, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e a senhora **Emarizete Alves de Souza**, brasileira, solteira, portadora do RG 750*** SESEDEC/RO, e do CPF N.º ***.130.022-**, residente e domiciliada à Rua Fernando de Noronha, nº 982, Bairro Primavera, Município de Cerejeiras - RO, doravante denominado simplesmente como **CONTRATADA**, acordam firmar o presente Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, nas condições das Cláusulas abaixo especificadas e demais condições da Lei Municipal nº 2.876/2019 e do Edital 001/2024/SEMED conforme o Processo 350/2025.

CLÁUSULA 1ª:
O Município admite o Contratado na função de **PROFESSOR**

PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 h, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais pelo período de 12 (doze) meses, com início em 12/02/2025, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 2.876/2019 ou rescindido antes de findar o prazo conforme a necessidade do Município de Cerejeiras.

CLÁUSULA 2ª:
O Contratado perceberá o vencimento de **R\$ 3.838,80 (três mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)**.

CLÁUSULA 3ª:
O Contrato será regido pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (C.L.T.).

CLÁUSULA 4ª:
Na Rescisão do Contrato motivada pelo Contratado, o Município arcará apenas com o pagamento no decorrer do mês e verbas rescisórias a que se fizer jus, se for o caso.

CLÁUSULA 5ª:
As partes poderão previamente, com prazo não inferior a 30 (trinta) dias, comunicar a pretensão da futura rescisão do presente Contrato. Quando houver rescisão contratual, caso o Contratado esteja em débito com a Carga Horária proporcionalmente estabelecida pela Legislação para aquele período, serão descontados do seu pagamento os dias não trabalhados.

CLÁUSULA 6ª:
Findo o Contrato, caberá o Contratado, receber tão somente o pagamento mensal no decorrer do mês, Gratificação Natalina, descanso anual, integral ou proporcional, caso ainda não tenham sido pagos e FGTS, caso não tenha sido depositado.

CLÁUSULA 7ª:
O Contratante poderá de acordo com suas necessidades alterar a escala de trabalho, devendo nesse caso ser previamente comunicado o Contratado.

CLÁUSULA 8ª:
O Contratado deverá atender às determinações da Secretária Municipal de Educação e submeter-se às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA 9ª:
E, por estarem assim justos e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passam a assinar o presente Contrato, em 02 (duas) vias de mesmo teor e igual valor, na presença das testemunhas abaixo especificadas, elegendo o foro da Comarca de Cerejeiras - RO.

Cerejeiras - RO, 11 de fevereiro de 2025.

Sinésio José de Souza
Prefeito Municipal

Emarizete Alves de Souza

Karine Nepomuceno dos Anjos
PROCURADORA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:
Neurian de Sousa Piaia
Ivo Leonardo da Silva Costa

Protocolo 33513

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas: Com a interveniência da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, INEP - 11034998**, endereço Rua Panamá nº 2558 e de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Florianópolis nº 503, Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por sua Prefeito Municipal, Sr. Sinésio José de Souza, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **VINICIUS MARTINS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, menor, com 17 anos, residente e domiciliado na Rua Mario Pereira da Silva nº647, nesta cidade de

Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 1864*** SESDEC/RO, inscrito no CPF sob o n. ***.685.772-** e seus responsáveis legais o senhor Diolene Martins de Souza (pai) e a senhora Ivanilda Tavares da Silva (mãe), aluno regularmente matriculado no 3º ano do Ensino Médio, doravante denominado ESTAGIÁRIO, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº. 2855/19 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente. O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como Anexo I, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino 2.1. Cabe à Instituição de Ensino: 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;

2) Aprovar em conjunto com o Concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário; 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente 3.1. Cabe ao Concedente:

1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio; 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio; 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;

6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;

7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra Acidentes Pessoais;

8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;

9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio;

e

11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário 4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;

3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação

escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;

5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início de **vigência em 19/02/2025 e término em 19/02/2026**, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte **jornada de atividades das 13 h 00 min às 17 h 00 min**, totalizando 20 (vinte) horas semanais, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas Partes.

E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras - RO, 17 de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Cerejeiras/RO
Concedente

VINICIUS MARTINS DA SILVA
Estagiário (a)

Responsaveis pelo Menor:

Diolene Martins de Souza (pai)

Ivanilda Tavares da Silva (mãe)

EEEM Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 33515

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas: Com a interveniência da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, INEP - 11034998**, endereço Rua Panamá nº 2558 e de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Florianópolis nº 503, Maranata, Cerejeiras, RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Sinésio José de Souza, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **BRUNA MACIEL**

DOS SANTOS, brasileira, solteira, menor, com 17 anos, residente e domiciliada na Rua Paraiba nº 2007, nesta cidade de Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 1597*** SESDEC/RO, inscrito no CPF sob o n. ***.618.872-** e seus responsáveis legais o senhor Maurício Batista dos Santos (pai) e a senhora Juliana de Maciel (mãe), aluna regularmente matriculada no 3º ano do Ensino Médio, doravante denominado ESTAGIÁRIO, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº. 2855/19 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente. O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como Anexo I, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino 2.1. Cabe à Instituição de Ensino: 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;

2) Aprovar em conjunto com o Concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário; 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente 3.1. Cabe ao Concedente:

1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio; 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio; 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;

6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;

7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra Acidentes Pessoais;

8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;

9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e

11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário 4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de

culpa, dolo ou má-fé;

3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;

5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início de **vigência em 17/02/2025 e término em 17/02/2026**, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte **jornada de atividades das 13 h 00 min às 17 h 00 min**, totalizando 20 (vinte) horas semanais, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas Partes.

E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras - RO, 13 de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Cerejeiras/RO
Concedente

BRUNA MACIEL DOS SANTOS
Estagiário (a)

Responsáveis pelo Menor:

Mauricio Batista dos Santos (pai)

Juliana de Maciel (mãe)

EEEM Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 33516

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas: Com a interveniência da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO EEEM TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, INEP - 11034998**, endereço Rua Panamá nº 2558 e de um lado o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede nesta cidade, na Rua Rondônia nº 513, Maranata, Cerejeiras, RO,

neste ato representado por sua Prefeito Municipal, Sr. Sinésio José de Souza, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, **VINICIUS DE SOUZA BEZERRA**, brasileiro, solteiro, menor, com 16 anos, residente e domiciliado na Rua Portugal nº2987, nesta cidade de Cerejeiras, portador da Carteira de Identidade nº. 1684*** SESDEC/RO, inscrito no CPF sob o n. ***.707.402-** e seus responsáveis legais o senhor Silvano de Souza Neto (pai) e a senhora Leila Bezerra (mãe), aluno regularmente matriculado no 3º ano do Ensino Médio, doravante denominado ESTAGIÁRIO, acordam e estipulam entre si as cláusulas e condições que regerão este Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o disposto no Lei Municipal nº. 2855/19 e a Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio de estudantes.

Cláusula Primeira - Do Objeto O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o Estagiário, estudante regularmente matriculado na Instituição de Ensino, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento do Concedente. O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como Anexo I, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do Estagiário.

Cláusula Segunda - Das Obrigações da Instituição de Ensino 2.1. Cabe à Instituição de Ensino: 1) Celebrar com o Estagiário e o Concedente o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário e ao horário e calendário escolar;

2) Aprovar em conjunto com o Concedente o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições/requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do Estagiário; 3) Avaliar as instalações do Concedente, nas quais serão realizadas as atividades de estágio; e 4) Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Concedente 3.1. Cabe ao Concedente:

1) Zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio; 2) Proporcionar ao Estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio; 3) Designar um supervisor que seja servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário, para orientá-lo, acompanhá-lo e avaliá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

4) Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, por meio de comunicação oficial, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

5) Efetuar o pagamento, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente, da bolsa remuneratória de estágio definida na Cláusula Sexta deste Termo, na qual está incluído o valor referente ao auxílio-transporte, pago em pecúnia, diretamente ao Estagiário;

6) Conceder período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, nos termos da legislação vigente e regulamento estabelecido pelo Concedente;

7) Manter em favor do Estagiário apólice de seguro contra Acidentes Pessoais;

8) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor e pelo estudante, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do Estagiário;

9) Entregar, por ocasião do desligamento do Estagiário, declaração comprobatória de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10) Avaliar o estudante, por meio do supervisor de estágio, verificando o cumprimento dos requisitos previstos na legislação de amparo ao estágio; e

11) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

Cláusula Quarta - Das Obrigações do Estagiário 4.1. Sem prejuízo do disposto em regulamento interno do Concedente, cabe ao Estagiário:

1) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

2) Cumprir as normas disciplinares e de conduta estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Cerejeiras, notadamente no que diz respeito à assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, qualidade das atividades e responsabilidade, bem como observar as normas internas do Concedente, preservando o sigilo e a

confidencialidade das informações que tiver acesso em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos resultantes de culpa, dolo ou má-fé;

3) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Concedente;

4) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto ao Concedente;

5) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência;

6) Elaborar e assinar, em conjunto com o supervisor do estágio, o Relatório de Atividades, até o encerramento do semestre de estágio e/ou sempre que solicitado;

7) Responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estada e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8) Apresentar comprovação de matrícula, no prazo de até 15 (quinze) dias após expedida a solicitação, por meio de comunicação oficial.

Cláusula Quinta - Da Vigência e da Jornada de Atividades

O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, com início de **vigência em 17/02/2025 e término em 17/02/2026**, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário cumprirá a seguinte **jornada de atividades das 07 h 00 min às 11 h 00 min**, totalizando 20 (vinte) horas semanais, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do Estagiário.

Cláusula Sexta - Da Bolsa Remuneratória de Estágio

6.1. Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário receberá bolsa remuneratória mensal, na qual está incluído o valor referente ao auxílio transporte, pago em pecúnia.

Cláusula Sétima - Disposições Gerais O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão.

O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados por meio de termos aditivos assinados pelas Partes.

E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cerejeiras - RO, 14 de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Cerejeiras/RO
Concedente

VINICIUS DE SOUZA BEZERRA
Estagiário (a)

Responsáveis pelo Menor:

Silvano de Souza Neto (pai)

Leila Bezerra (mãe)

EEEM Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 33517

EDITAL N.º 034/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **CHARLENE OLIVEIRAS CRHEIBERT**, aprovado(a) no Processo Seletivo Municipal, homologado em 12.03.2024, na Categoria de PROFESSOR

PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 h, de acordo com o Edital n.º 001/2024/SEMED da abertura do Processo Seletivo, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

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

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

Dos exames:

- a- A.S.O
- b- Hemograma completo
- c- Hepatite B - HBsAg
- d- Epatite C - Anti HCV
- e- VDRL - Reticulócitos
- f- Rx coluna lombar ap/perfil

Cerejeiras/RO, 19 de fevereiro de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 33514

necessários apresentar para posse no cargo.

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

Cerejeiras/RO, 20 de fevereiro de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 33562

PORTARIA N° 013/2025-SEMAP

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

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento, Maria Eunice Barbosa, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no Art. 177 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear o(s) servidor(es), abaixo relacionado, como Fiscal(is) de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Art. 177 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021:

Número do Processo Administrativo: 2030/2023 Eproc.

Objeto: Contrato tem por objeto a Alienação de imóvel urbano, de

EDITAL N.º 035/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, convoca o(a) candidato(a), **MIKLIN NOGUEIRA DE ASSIS**, aprovado(a) no Concurso Público Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **ESPECIALISTA EM SAÚDE I - ENFERMEIRO 40h**, de acordo com o Edital n.º 001/2019-RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos

propriedade do Município de Cerejeiras/RO, denominado Lote 04 Quadra 06, localizado no Parque Industrial Aurélio Milioransa, com área de 4.500m², matrícula nº 15.841.

Número do Processo Administrativo: 3003/2024 Eproc.
Objeto: Contrato tem por objeto e Alienação de imóvel urbano, de propriedade do Município de Cerejeiras/RO, denominado Lote 06 Quadra 05, localizado no Parque Industrial Aurélio Milioransa, com área de 5.600m², matrícula nº 15.226.

Fiscal Titular : Cleiton Rodrigo da Costa Leite - Matrícula 42900
Suplente: Jeferson Mitsuo Sato - Matrícula 42903

Cerejeiras, 20 de fevereiro de 2025.

Maria Eunice Barbosa
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Decreto nº 007/2025

Protocolo 33567

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PORTARIA N° 002/2025/SEMAGRI
“Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.”

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Sandro Malta Xavier (Decreto N° 010/2025), no uso de suas atribuições e;
Considerando o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:
Art. 1° Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato, e em substituição à PORTARIA N° 015/2024:

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7523/2023 (EPROC).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE RECUPERAÇÃO DE 18,0 HECTARES DE APPS DE NASCENTES E 117,08 HECTARES DE APPS DE MARGENS DOS CURSOS D' ÁGUA QUE COMPÕE A EXTENSÃO DA BACIA DO RIO ARARAS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES APRESENTADAS NO PROJETO BÁSICO.
FISCAL TITULAR: VAGNER LUIS REDEMSKI - CAD.: 42879;
FISCAL SUPLENTE: DOUGLAS GOMES PEREIRA - CAD.: 39438

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Revogam-se as disposições em contrário.
CEREJEIRAS/RO, 19 DE FEVEREIRO DE 2025.
SANDRO MALTA XAVIER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DEC. N° 010/2025

Protocolo 33511

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Dispensa de Licitação nº. 004/2025.

O município de Cerejeiras através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, por meio da Senhora Sinelma Penha de Souza, Secretária Municipal de Saúde, nomeada pelo Decreto Municipal nº. 011/2025, torna público que realizará a **Dispensa de Licitação Eletrônica nº 004/2024**, tipo **Menor Preço Global por Lote**, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente Dispensa Eletrônica tem por objeto a **Aquisição de aparelhos (medidor**

de Glicemia) para atender os usuários da Farmácia Básica Municipal, com Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 36.636,90 (trinta e seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa centavos). Processo Administrativo Digital nº 837/2025, tendo como interessada a **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**. Abertura e início da sessão pública de lances: dia 25/02/2025, com início às 08:00 horas, findando impreterivelmente no dia 25/02/2025 às 17:59 horas no horário de Brasília - DF e abertura das propostas e classificação do vencedor: dia 26/02/2025 às 09:10 horas horário de Brasília, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br “acesso identificado no link - licitações” e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na SEMSAU e na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.
Cerejeiras - RO, 20 de fevereiro de 2025.

Sinelma Penha de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 011/2025.

Protocolo 33529

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO n.º 31, 13 de fevereiro de 2025.

DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DO PROCESSO SELETIVO REFERENTE AO EDITAL N.º 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Edital de Processo Seletivo n.º 001, de 7 de março de 2024 - SEMED,

Considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando que o Edital de Processo Seletivo n.º 001/2024-SEMED, destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal, regido pela Lei n.º 092/2018, prevê inicialmente apenas 10 (dez) vagas para Professor Pedagogo;

Considerando que o referido edital encontra-se vigente dentro do prazo de validade; Considerando que o quantitativo de vagas previsto no edital é insuficiente para atender às necessidades das escolas municipais;

Considerando o teor do Ofício n.º 9/SEMED/2025, que aponta a necessidade de acréscimo de 8 (oito) vagas para o cargo de Professor Pedagogo, além das 10 (dez) originalmente previstas;

Considerando a impossibilidade de realizar novo concurso público ou processo seletivo em tempo hábil para suprir a ausência de professores em sala de aula;

Considerando que a administração pública, conforme critérios de conveniência e oportunidade, pode ampliar o número de vagas originalmente previstas no edital e convocar candidatos aprovados, desde que respeitada a ordem de classificação;

Considerando que a doutrina e a jurisprudência admitem a ampliação do número de vagas previstas em editais, desde que devidamente justificada;

Resolve:

Art. 1º Fica ampliado o número de vagas para o cargo de Professor Pedagogo, sem prejuízo das vagas originalmente previstas no Edital de Processo Seletivo n.º 001/2024, conforme a tabela abaixo:

CARGO Vagas Professor nível superior / Pedagogia 8

Art. 2º Será assegurado o direito de reserva de vagas para

pessoas com deficiência (PCD), conforme previsto no referido edital e no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

Art. 3º A nomeação dos candidatos aprovados para preenchimento das vagas ora ampliadas deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação homologada por meio do Decreto n.º 62, de 1º de abril de 2024.

Art. 4º Para a posse e o exercício nos cargos referidos neste Decreto, os candidatos deverão cumprir integralmente os requisitos exigidos pelo Edital n.º 001/2024.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 13 de fevereiro de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223

Protocolo 33508

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO Nº 32/2025

REGULAMENTA O § 3º DO ART. 38 DA LEI
COMPLEMENTAR 42/2014, CONFORME O ATO DA
COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL,
NO ÂMBITO DA SEMOSP E SEMAM

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 65, § 4.º, inciso I, alínea a, da Lei Orgânica Municipal, bem como artigo 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988;

Considerando que a Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, revogou a Lei Complementar n.º 133, de 29 de novembro de 2023, e manteve a revogação da Lei Complementar n.º 112, de 03 de março de 2022. e acrescentou o § 3º à Lei Complementar n.º 042/2014;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o adicional por produtividade de que trata o § 3.º, do art. 38, da Lei Complementar 42/2014, acrescentado pela Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, no âmbito da SEMOSP e SEMAM.

Art. 2º Este Regulamento se aplica aos cargos de: I - motorista; II - operador de máquinas pesadas; III - tratorista.

Art. 3º. Será adotado o sistema de pontuação para aferição de produtividade.

Art. 4º. O limite mensal será de 1000 pontos e serão distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

- I - 600 Pontos, produção em campo;
- II - 300 pontos, assiduidade e disponibilidade e;
- III - 100 pontos, zelo com equipamentos e máquinas e organização.

§ 1º. Cada ponto equivale a R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)

§ 2º. Só poderá receber o valor correspondente a cada item, os que atenderem os requisitos do anexo de produtividade mensal.

Art. 5º. Para aplicação deste Regulamento, considera-se:

I - *assiduidade*: cumprir o horário estabelecido previamente pela equipe, inclusive em relação aos intervalos para alimentação e descanso;

II - *disponibilidade*: atender a solicitações, inclusive extraordinárias, feitas pela chefia; e

III - *tempo de uso das máquinas*: quantidade de horas efetivamente trabalhadas aferidas pelo equipamento denominado horímetro.

Art. 6º. Caso o servidor exceda ao limite de 1000 pontos mensais, não haverá cômputo para o mês seguinte.

Art. 7º. Para pontuar no critério de que trata o inciso I, do art. 4º

a média do mês da aferição terá de ser 5 horas diárias.

Art. 8º. É vedado o recebimento de verba por trabalho extraordinário aos beneficiários da produtividade de que trata esse regulamento.

Art. 9º. O chefe da equipe enviará controle individual mensal de produtividade ao secretário responsável, de acordo com anexo único deste regulamento, preferencialmente, até o dia 20 de cada mês.

Art. 10. Aprovado pelo secretário responsável o controle individual mensal de produtividade será encaminhado o processo de forma individualizada ao Setor de Recursos Humanos para pagamento.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 52/2024.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRA-SE

Corumbiara - RO, 13 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 33618

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO Nº 33/2025

REGULAMENTA O § 3º DO ART. 38 DA LEI
COMPLEMENTAR
42/14, CONFORME O ATO DA COMISSÃO DE
DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL, NO
ÂMBITO DA SEMED.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, bem como a Constituição Federal de 1988;

Considerando que a Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, revogou a Lei Complementar n.º 133, de 29 de novembro de 2023, e manteve a revogação da Lei Complementar n.º 112, de 03 de março de 2022. e acrescentou o § 3º à Lei Complementar n.º 042/2014;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o adicional por produtividade de que trata o § 3.º, do art. 38, da Lei Complementar 42/2014, acrescentado pela Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, no âmbito da SEMED.

Art. 2º. Este Regulamento se aplica aos cargos de: I - Motorista

Art. 3º. Será adotado o sistema de pontuação para aferição de produtividade.

Art. 4º. O limite mensal será de 1000 pontos e serão distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

- I - Assiduidade e Disponibilidade -----200 pontos
- II - Zelo Com Veículo Organização -----300 pontos
- III - Execução e monitoramento -----500 pontos

§ 1º. Cada ponto equivale a R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)

§ 2º. Só poderá receber o valor correspondente a cada item, os que atenderem os requisitos do anexo de produtividade mensal.

Art. 5º Para aplicação deste Regulamento, considera-se:

I - Assiduidade e Disponibilidade:

a) Responsabilizar-se pelo itinerário, respeitar os horários, controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos, não transportar alunos em pé, para evitar acidente, tratando com respeito os alunos, pais, colegas, públicos e a fiscalização.

b) Efetuar entrega mensal das planilhas e diário de bordo sem rasuras devidamente assinadas, respeitando as datas pré-estabelecidas.

c) realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, além de outras ocorrências, ter o mesmo cuidado com

veículos reserva caso for utilizar, afins de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado.

d) Usar Crachá em local visível, apresentar sempre uniformizados no exercício de sua função e de posse de todos os documentos exigidos por Lei do transporte Escolar.

e) Estar disponível as solicitações extraordinárias feitas pelo chefe imediato, cumprir de forma efetiva as solicitações do superior imediato

II - Zelo Com Veículo - Organização

a) Responsabilidade com chaves e utensílio do equipamento, zelar e solicitar os serviços de mecânica e manutenção do veículo quando apresentar qualquer irregularidade, zelar dos matérias e equipamentos e ferramentas colocadas sob sua guarda.

b) Cuidado com a manutenção do veículo, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento,

c) Trabalhar com zelo, cuidando do seu equipamento, recolhendo o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechando portas e janelas, mantendo todos os cintos de segurança apressilhados.

d) Não deixar o veículo em funcionamento de forma irregular, manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso imediato; o motorista que for autorizado a substituir o titular da linha deverá ter os mesmos cuidados do titular, entregando o veículo abastecido e limpo e pronto para trabalhar

III - Execução e Monitoramento

a) Cumprir carga horaria diária, ficando à disposição da secretaria, nos horários que não esteja circulando nos trajetos e dias não letivos fora calendário escolar.

b) Cumprir com o artigo 2º da portaria n.º 005 de 05 de julho 2022. c) Cumprir na intriga o trajeto estabelecido na rota.

Art. 6º Caso o servidor exceda ao limite de 1000 pontos mensais, não haverá cômputo para o mês seguinte.

Art. 7º Para pontuar no critério de que trata o inciso I, do art. 4º a média do mês da aferição terá de ser 7 horas diárias.

Art. 8º É vedado o recebimento de verba por trabalho extraordinário aos beneficiários da produtividade de que trata esse regulamento.

Art. 9º O chefe da equipe enviará controle individual mensal de produtividade ao secretário responsável, de acordo com anexo único deste regulamento, preferencialmente, até o dia 20 de cada mês.

Art. 10. Aprovado pelo secretário responsável o controle individual mensal de produtividade será encaminhado o processo de forma individualizada ao Setor de Recursos Humanos para pagamento.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 49/2024.

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

Corumbiara - RO, 13 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 33619

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO N° 34/2025

**REGULAMENTA O § 3º DO ART. 38 DA LEI
COMPLEMENTAR
42/2014, CONFORME O ATO DA COMISSÃO
DE
DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL, NO
ÂMBITO DA SEMAS**

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, bem como a Constituição Federal de 1988;

Considerando que a Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, revogou a Lei Complementar n.º 133, de 29 de novembro de 2023, e manteve a revogação da Lei Complementar n.º 112, de 03 de março de 2022. e acrescentou o § 3º à Lei Complementar n.º 042/2014;

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o adicional por produtividade de que trata o § 3.º, do art. 38, da Lei Complementar 42/2014, acrescentado pela Lei Complementar n.º 149 de 29 de janeiro de 2025, no âmbito da SEMAS;

Art. 2º. Este Regulamento se aplica aos cargos de: I - Motorista

Art. 3º. Será adotado o sistema de pontuação para aferição de produtividade.

Art. 4º. O limite mensal será de 1000 pontos e serão distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

I - Assiduidade e Disponibilidade ----- 400 pontos II - Zelo Com Veículo Organização ---- 300 pontos III - Execução e monitoramento ----- 300 pontos

§ 1º. Cada ponto equivale a R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos)

§ 2º. Só poderá receber o valor correspondente a cada item, os que atenderem os requisitos do anexo de produtividade mensal.

Art. 5º. Para aplicação deste Regulamento, considera-se:

I - ASSIDUIDADE E DISPONIBILIDADE:

a) Cumprir o horário de apresentação no serviço quanto ao horário estabelecido previamente pela equipe quanto ao início e retorno das atividades, estar uniformizados no exercício de sua função e de posse de todos os documentos exigidos por Lei.

b) Responsabilizar-se pelo itinerário, respeitar os horários, controlar e orientar o embarque e desembarque dos usuários, não transportar usuário em pé, para evitar acidente, tratando com respeito os usuários, colegas, públicos e a fiscalização.

c) Cumprir de forma efetiva as solicitações do superior imediato;

d) Estar disponível as solicitações extraordinárias feitas pelo chefe imediato

II - ZELO COM VEÍCULO - ORGANIZAÇÃO

a) Responsabilidade com chaves e utensílio do equipamento, efetuar entrega mensalmente das planilhas e diário de bordo sem rasuras devidamente assinadas, respeitando as datas pré estabelecidas. realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas,

além de outras ocorrências, ter o mesmo cuidado com veículos reserva caso for utilizar, afins de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado.

b) Cuidado com a manutenção do veículo, dirigindo os veículos da frota municipal, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento.

c) Trabalhar com zelo, cuidando do seu equipamento, solicitando os serviços de mecânica e manutenção do veículo quando apresentar qualquer irregularidade, zelar dos matérias e equipamentos e ferramentas colocadas sob sua guarda.

d) Não deixar o veículo em funcionamento de forma irregular, recolher o veículo, após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechando portas e janelas, mantendo todos os cintos de segurança apressilhados.

e) Manter o veículo limpo, devendo efetuar a limpeza interna e externa, deixando em plena condição de uso imediato; O motorista que for autorizado a substituir o titular da linha deverá ter os mesmos cuidados do titular, entregando o veículo abastecido e limpo e pronto para trabalhar.

III - Execução e monitoramento

a) Cumprir carga horaria diária, ficando à disposição da secretaria, nos horários que não esteja circulando nos trajetos.

b) Cumprir o horário de intervalo

c) Cumprir na intriga o trajeto estabelecido na rota.

Art. 6º. Caso o servidor exceda ao limite de 1000 pontos mensais, não haverá cômputo para o mês seguinte.

Art. 7º. Para pontuar no critério de que trata o inciso I, do art. 4º a média do mês da aferição terá de ser 8 horas diárias.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, em que o motorista estiver em serviço por seis horas interruptas fora da sede do município, poderá ser contabilizado como cumprida a carga horaria do dia.

Art. 8º. É vedado o recebimento de verba por trabalho extraordinário aos beneficiários da produtividade de que trata esse regulamento.

Art. 9º. O chefe da equipe enviará controle individual mensal de produtividade ao secretário responsável, de acordo com anexo único deste regulamento, preferencialmente, até o dia 20 de cada mês.

Art. 10. Aprovado pelo secretário responsável o controle individual mensal de produtividade será encaminhado o processo de forma individualizada ao Setor de Recursos Humanos para pagamento.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 051/2024.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMPRE-SE.

Corumbiara - RO, 13 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 33620

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 22/2025

Processo nº 241/SEMUSA/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO, por Intermédio do Fundo Municipal de Saúde, com sede na Avenida Senador Olavo Pires, 2129, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.041/0001-35, na cidade de Corumbiara/RO.

CONTRATADO: FACILITI RO REPRESENTACAO COMERCIAL E SERVICOS LTDA, inscrita no

CNPJ sob nº 30.935.873/0001-57, com sede no endereço Avenida João Pessoa, nº 4924, Sala B - Centro, Rolim de Moura, estado de Rondônia.

OBJETO: O objeto do presente Contrato é Prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - LEI 14.133/2021** (posto recepcionista), para uso dos entes consorciados ao Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia - CINDERONDÔNIA, do **Pregão Eletrônico nº 90018/CINDERONDÔNIA/2024** e **Ata de Registro de Preços nº 020/CINDERONDÔNIA/2024**.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua publicação.

VALOR: O valor total da contratação é de **R\$ 132.430,75 (Cento e trinta e dois mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e cinco centavos)**.

Corumbiara, 12 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal

Protocolo 33523

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 109/2025

“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADO EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO n.º 001/2024/SEMED E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA.”

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 65 da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2024, homologado através do Decreto nº 062/2024 de 01/04/2024.

CONSIDERANDO: Decreto 01 de 14/02/2025 (ID 293822))
CONSIDERANDO: Ofício 44 de 17/02/2025 (ID 294198)

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados os

candidatos aprovados no teste seletivo 001/2024, e homologado pelo Decreto n.º 062/2024 de 01/04/2024, no anexo I desta Portaria, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

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

Artigo 3º - No ato de contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação pessoal especificado no item 6.3. Edital 001/2024/SEMED do Teste seletivo Municipal.

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

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

Anexo I - Portaria 109/2025

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO
21º	SARA CRISTINA GONÇALVES DA SILVA	PROF.ED.BASICA/PEDAGOGIA
22º	VALDIRENE CHICORSKI ROBAK	PROF.ED.BASICA/PEDAGOGIA
23º	ANITA BACKSCHAT GUILHERME	PROF.ED.BASICA/PEDAGOGIA
24º	JAQUELINE RONQUETI PEREIRA	PROF.ED.BASICA/PEDAGOGIA

Corumbiara/RO, 17 de fevereiro de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223

Protocolo 33616

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3º TERMO DE APOSTILAMENTO
PARA REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA Nº.008/2024 P.E. Nº.006/2024/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 573/2024/SEMAS.

Apostilamento firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e a **Empresa CHAGAS & RODRIGUES LTDA**, alusivo ao item abaixo listado, da Ata de Registro de Preço nº. **008/2024** e Pregão Eletrônico nº. **006/2024/ SRP**, para ser realinhado os valores e conduzido ao preço de mercado.

OBJETO: O presente termo de apostilamento tem por objeto a alteração do valor atualmente registrado no item 38 da ARP 008/2024, conforme evidenciado no processo nº 573/2024, em razão das oscilações expressivas verificadas no referido item nos últimos meses, conforme demonstrado pelas Notas Fiscais (anexadas ao requerimento da empresa abaixo), pelas pesquisas mercadológicas e pelo Banco de Preços, em conformidade com as orientações dos setores de Controle Interno e Jurídico

DETENTORA DA ARP: CHAGAS & RODRIGUES LTDA
CNPJ: 08.106.716/0001-80

VALOR REGISTRADO E VALOR APÓS REAJUSTE:

ITEM	UND	QTD	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	MARCA	VALOR REGISTRADO	VALOR REAJUSTADO
38	PCT	1.530	CAFÉ TORRADO E MOIDO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, E M B A L A G E M A L U M I N I Z A D A A VÁCUO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES APÓS A ENTREGA. COM SELO DA ABIC.	NELINHO	17,00	21,00

DATA DO INÍCIO DO REAJUSTE: A vigência do reajuste é a partir da última publicação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25 do Decreto nº 11.462/2023, Art. 3º da

ARP 008/2024, Autorização do Prefeito Municipal.
Corumbiara-RO, 12 de fevereiro de 2025.

GRACIELLE Mª DE ANDRADE
Diretora do Registro de Preços
Portaria 071/2025

CHAGAS E RODRIGUES LTDA
Rep. da Empresa
SERGIO PAULO RODRIGUES CHAGAS

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de nº. 223

Protocolo 33542

TERMO DE FOMENTO Nº001/2025
Processo nº 215/2025

**TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CORUMBIARA/RO POR MEIO DO FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
CORUMBIARA/RO E O LAR IDOSO SÃO
CAMILO DE CACOAL/RO.**

Pelo presente TERMO DE COLABORAÇÃO, de um lado o MUNICÍPIO DE CORUMBIARA RO , pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, com sede na Av. OLAVO PIRES 2129 - Corumbiara - RO, neste ato representado pela Prefeito Municipal, Sr. **Leandro Teixeira Vieira**, brasileiro,(solteiro), Agente Político, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 729.564 SSP/RO e CPF sob o nº 755.849.642-04, residente e domiciliado rua Ulisses Guimarães nº 1949 , nesta cidade de Corumbiara - RO eleito para o quadriênio de 2021 a 2024, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado, e do outro lado a Organização da Sociedade Civil/Proponente, ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SAO CAMILO CIDADE DE CACOAL entidade filantrópica, pessoa jurídica, CNPJ nº 05.836.225/0001-04, neste ato representado pelo sua Presidente, **SANTA SELMA RODRIGUES COITINHO BORDINHON**, doravante denominado Simplesmente FOMENTADO, por meio do presente instrumento firmam o Termo de Fomento, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.631 de 27 de outubro de 2017 e parecer jurídico id nº 291055, do referido processo 215/2025, celebram este Termo de Fomento originário do Processo de Inexigibilidade nº 215/2025, baseado na Lei 14.133/2021, art. 79, inciso III na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização de parceria, através de Termo de Fomento, com o ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para executar atividades assistenciais, afim de aferir a manutenção, o atendimento permanente, acompanhamento e sustentabilidade do idoso carente, que estão e/ou estarão acolhidos nesse lar, visando o amparo, a melhoria da saúde, qualidade de vida e o bem estar social, por meio de repasse financeiros para o Lar do SÃO CAMILO.

CLAUSULA SEGUNDA - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

A Administração Pública repassará ao ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO CAMILO, o valor de R\$ 3.000,00(três mil reais por idoso, conforme o plano de trabalho id 289616. Na presente data encontra-se 01 (um) idoso . O limite de idosos será de acordo com as vagas disponíveis pelo Lar São Camilo. O valor desta parceria será R\$ 3.000,00 (três mil reais) por idoso, pagamento mensal conforme o plano de trabalho ID289616. Na presente data se encontra um idoso, totalizando o valor mensal de R\$ 3.000,00(tres mil reais). Inicialmente será empenhado 04 meses, totalizando R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Caso

CLAUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas orçamentarias decorrentes do presente Termo de Fomento correrão pela unidade orçamentaria:
Fundo Municipal de Assistência Social de Corumbiara RO - FMAS

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08244 Assistência Comunitária
082440008 Ações Sociais do município
Secretaria Municipal de Assistência Social
8.244.0008.2150.0000 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
3.3.50.43.00 Subvenção social
Ficha: 372 Recurso Próprios
VALOR DE R\$ 36.000,00

Parágrafo Único. O FOMENTADO cooperará gerenciando os recursos, responsabilizando-se pelos pagamentos das despesas e também quanto aos valores que excederem, buscando sempre, para realização dos serviços economicidade, qualidade e eficiência. O Município não assume qualquer responsabilidade perante terceiros pela contratação de serviços com os recursos deste Termo de Fomento.

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1. Compete a Administração Pública:
- I - Transferir os recursos ao LAR IDOSO SÃO CAMILO de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;
 - II - Fiscalizar a execução do termo de fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do LAR IDOSO SÃO CAMILO, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
 - III - Comunicar formalmente ao LAR IDOSO SÃO CAMILO, qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;
 - IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, identificando ao LAR DO IDOSO SÃO CAMILO para as devidas regularizações;
 - V- Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita o LAR IDOSO SÃO CAMILO e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
 - VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
 - VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços do LAR IDOSO SÃO CAMILO;
 - VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e
 - IX - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

4.2- Compete ao LAR IDOSO SÃO CAMILO

- I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
- II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2024, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V - Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII - Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV - Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV - Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que o LAR IDOSO SÃO CAMILO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLAUSULA QUINTA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - Realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pelo LAR IDOSO SÃO CAMILO que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2024.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria,

os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante cheque e/ou transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante cheque e/ou crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

CLAUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) mensalmente, até o 10 (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

b) até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria de Fomento.

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhadas dos comprovantes das despesas realizadas e assinadas pelo dirigente e responsável financeiro do LAR IDOSO SÃO CAMILO;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no LAR IDOSO SÃO CAMILO

6.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

CLAUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Termo de Fomento terá validade para o período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação do LAR IDOSO SÃO CAMILO

7.1 A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLAUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que

comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2024;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pelo LAR IDOSO SÃO CAMILO.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelo LAR IDOSO SÃO CAMILO na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

VI - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

9.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à LAR IDOSO SÃO CAMILO, da sociedade civil as sanções previstas no art. 73 da Lei 13019/2024.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O Foro da Comarca de Cerejeiras é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução

administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Assessoria do Município.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem assim justas e de acordo, firma o presente instrumento com as assinaturas eletrônicas, para que surta seus efeitos jurídicos legais em juízo ou fora dele.

Corumbiara, 17 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal

CARLA POQUIVIQUI DA CRUZ
Secretaria Municipal de Assistência Social

SANTA SELMA RODRIGUES COITINHO BORDINHON
Presidente
LAR DO SÃO CAMILO

Protocolo 33565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 335/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscais Administrativo do Processo 1123/2025, referente a Despesa com a aquisição de GENEROS ALIMENTICIOS para atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, Minas e Energia, o servidora JESSICA DE MELO GALAN, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear a servidora NATALIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA, como Gestor, a partir de 20/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33522

PORTARIA Nº. 336/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 1121/2025, referente a Despesa com Aquisição de Peças e Serviço de Manutenção Corretiva para Atender o Veículo Oficial da SEMSAU, o servidor LEANDRO ALVES FERREIRA, em atendimento a Lei 14.133/2021, e o servidor WILESMAR DOS SANTOS SILVA, a partir de 20/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33528

PORTARIA Nº. 337/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 1127/2025, referente a despesa com a Aquisição de Combustível Tipo (Gasolina Comum), a servidora **DAIANE DA PENHA LOPES BRAUN**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear a servidora **RAIZA SOUZA SILVA SANTOS**, como Gestor, a partir de 12/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33546

PORTARIA Nº. 338/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 1102/2025, referente a Despesa com Aquisição de Peças e Serviço de Manutenção Corretiva para atender o Veículo Oficial da SEMSAU, o servidor **LEANDRO ALVES FERREIRA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, e o servidor **WILESMAR DOS SANTOS SILVA**, a partir de 20/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33551

PORTARIA Nº. 339/GP/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 1122/2025, referente a Aquisição de Combustível Tipo (Óleo Diesel), a servidora **JESSICA DA PAZ MATEUS**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **EMERSON LUIZ KRUK**, como Gestor, a partir de 20/02/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33555

PORTARIA Nº. 340/GP/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Ofício nº 112/SEMED/2025.

RESOLVE:

NOMEAR os seguintes servidores abaixo relacionados para compor **Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obra** referente ao OBRA DE REFORMA QUADRA DA ESCOLA AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA.
Reforma da Quadra poliesportiva da Escola Aurélio Buarque de

Holanda localizada na linha 05, km 45, lote 23, gleba 05, PA- Cachoeira.

- Roberto Takei Vasconcelos - Fiscal
- Aloísio Cordeiro Da Silva -Membro
- Keila Correia Da Silva - Membro
- Walter Da Silva - Membro
- Célio Silveira - Membro

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 20 de fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33560

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6516, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.835 de 25/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

Considerando o Ofício nº 41/SEMOD-EXECUÇÃO/2025, ID 1020008 e Despacho Integrado 2, ID 1021421, por meio do qual a SEMOD solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano SEMOD, em suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:
I. PODER: 02 Poder Executivo;
II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
III. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
IV. ATIVIDADE: 15 451 0005 4001 Pavimentação, Drenagem, Urbanização e Recuperação de Vias;
V. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1089/3.3.90.30.00 Material de Consumo **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**.

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
I. Superávit Financeiro, provenientes de recursos do Exercício Anterior, apurado em Balanço Patrimonial 2024, no valor de **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 20 de fevereiro 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvane Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Agostinho Gonçalves Lara
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Protocolo 33589

DESPACHO

PROCESSO Nº 523/2025
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
ASSUNTO: SOLICITA LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA

Encaminho o presente processo para que seja anexado laudo médico e/ou demais documentos pertinentes para corroborar o pedido, pois nos autos consta apenas solicitação de exames.

Ressalto que para emissão de Parecer Jurídico é necessário que o processo venha devidamente instruído com todas as informações e documentos necessários para análise.

Após, devolver para emissão de Parecer Jurídico.

Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município
OAB/RO 6706

Protocolo 33590

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/PGM/202, DO PROCESSO Nº 566/2023.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 040/PGM/2023 do Processo Administrativo nº 566/2023, de um lado o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO e de outro lado à empresa CHRISTIAN CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acrescido ao valor do contrato, previsto na Cláusula Terceira, a importância de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA

Exceto a Cláusula Terceira as demais cláusulas do Contrato nº 040/PGM/2023, permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste/RO, 19 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO
Contratante

CHRISTIAN CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Testemunhas:
RAIZA SOUZA SILVA SANTOS
DAIANE DA PENHA LOPES BRAUN

Protocolo 33597

18º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/PGM/2021, DO PROCESSO Nº 3639/2021.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no contrato nº 055/PGM/2021 do Processo Administrativo nº 3639/2021, de um lado o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE e de outro lado à empresa PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1ª - Fica acrescido à Cláusula Terceira do contrato em epígrafe o Pedido de Empenho nº 550/2025;

Ficha: 961
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3016.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - SALÁRIO EDUCAÇÃO
Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - TRANSPORTE ESCOLAR

Cláusula 2ª - Fica acrescido ao valor do contrato, previsto na Cláusula Quarta, o montante total de R\$ 135.501,40 (Cento e trinta e cinco mil e quinhentos e um reais e quarenta centavos).

Cláusula 3ª - Fica acrescido ao objeto do contrato, previsto na Cláusula Primeira, o período de 37 (trinta e sete) dias do ano eletivo escolar.

Cláusula 4ª - Exceto as Cláusulas Primeira, Terceira e Quarta, as demais cláusulas do Contrato nº 055/PGM/2021, permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em forma, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, 19 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELI - ME
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Testemunhas:
Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Weksley Cussol Lopes

Protocolo 33598

17º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/PGM/2021, DO PROCESSO Nº 3651/2021.

Por este, os contratantes já qualificados no Contrato nº 058/PGM/2021 do Processo Administrativo nº 3651/2021, de um lado o MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE e de outro lado à empresa B. T. C. TRANSPORTES LTDA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acrescido à Cláusula Terceira do contrato supramencionado as seguintes dotações orçamentárias:

Pedido de Empenho nº 561/2025

Ficha: 961
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.39.32 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - TRANSPORTE ESCOLAR

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica acrescido ao valor do contrato, previsto na Cláusula Quarta, a importância de R\$ 60.815,80 (Sessenta mil e oitocentos e quinze reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

Exceto as Cláusulas Terceira e Quarta, as demais cláusulas do Contrato nº 058/PGM/2021, permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste/RO, 19 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

B. T. C. TRANSPORTES LTDA
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

TESTEMUNHAS:
Weksley Cussol Lopes
Sonia Lima de Araujo Santos

Protocolo 33599

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/PGM/2023, DO PROCESSO Nº 1584/2023.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 061/PGM/2023 do Processo Administrativo nº 1584/2023, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES** Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acrescido ao valor do presente contrato, mencionado na Cláusula Quinta, a importância de **R\$ 43.338,24 (quarenta e três mil e trezentos e trinta e oito reais e vinte e quatro centavos)**, conforme Pedido de Empenho nº 608/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica acrescido na Cláusula Sétima do contrato o seguinte substrato jurídico:
Pedidos de Empenho nº 608/2025

Ficha: 198
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3011.0002 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
Classificação: 3.3.90.37.00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

CLÁUSULA TERCEIRA

Exceto as Cláusulas Quarta, Quinta e Sétima, as demais cláusulas do Contrato nº 061/PGM/2023 permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente em vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

TESTEMUNHAS
CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI
CPF nº ***.706.012-**

SELMA MARIA DA SILVA
CPF nº: ***.718.672-**

Protocolo 33600

RESUMO DE CONTRATO Nº 043/PGM/2025

Processo Administrativo nº 1060/2025, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE GÁS RONDONIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no **CNPJ sob o nº 03.458.466/0001-23**;

OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS. (ÁGUA MINERAL)**, tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao Pregão na forma **Eletrônica nº 090/SRP/2024** e registrado através da **Ata de Registro de Preços nº 029/2024**, que com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais, conforme abaixo discriminado:

Descrição	Qtde	Und. Med.
ÁGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS Galão de água mineral sem gás, contendo 20 litros em vasilhame retornável.	100	GL

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 968,00 (novecentos e sessenta e oito reais)**, que serão pagos com recursos provenientes da Secretaria requisitante e serão efetuados em **até 15 (quinze) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações a seguir: **Autorização de Empenho nº 583/2025**;

Ficha: 138
Unidade: 020301 - SEMPLAN
Funcional: 04.121.0001.3007.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEMPLAN
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, em atendimento as necessidades da Secretaria requisitante.

DATA: Espigão do Oeste, 18 de Fevereiro de 2025.
<https://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br>
<http://dom.ro.gov.br/>

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

DISTRIBUIDORA DE GÁS RONDONIA LTDA
CNPJ: 03.458.466/0001-23
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Gestor do Contrato: LIRVANI FAVERO STORCH
Fiscal Administrativo do Contrato: THIÉLEN MAITÊ DA SILVA
Protocolo 33574

RESUMO DE CONTRATO Nº 044/PGM/2025

Processo Administrativo nº 573/2025 , que se regerá pela Lei 14.133/2021 e suas alterações;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: SERGIO DOMINGUES E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 30.996.156/0001-35**;
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SEMPLAN conforme descrito no **pedido de empenho 324/2025**, proposta apresentada em atendimento ao Pregão Eletrônico nº 167/CCP/2024, nos seguintes moldes:

Item	Descrição	Marca	Qtde	Vlr.Unit.	Vlr.Total
6	GAVETEIRO VOLANTE EM MDP GAVETEIRO VOLANTE EM MDP CONTENDO 04 (QUATRO) GAVETAS MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA: 400MM; PROFUNDIDADE: 500MM; ALTURA: 700MM COR: WALNUT	MARZO	12,00	768,00	9.216,00
8	MESA DIRETOR PARA ESCRITORIO EM MDP MEDIDAS: LARGURA: 2000MM; PROFUNDIDADE: 900MM; ALTURA: 740MM COR: WALNUT	MARZO	26,00	1.632,00	42.432,00

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 51.648,00 (cinquenta e um mil e seiscentos e quarenta e oito reais)** no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA que serão pagos conforme consumo.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

Pedido Empenho nº 374/2025

Ficha: 150
Unidade: 020301 - SEMPLAN
Funcional: 04.121.0001.3007.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEMPLAN
Classificação: 4.4.90.52.42 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - MOBILIÁRIO EM GERAL

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da contratada.

DATA: Espigão do Oeste, 19 de Fevereiro de 2025.

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

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

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

SERGIO DOMINGUES E CIA LTDA
CNPJ: 30.996.156/0001-35
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2.468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7.910

Gestor do Contrato: LIRVANI FAVERO STORCH
Fiscal Administrativo do Contrato: THIÉLEN MAITÊ DA SILVA

Protocolo 33575

RESUMO DE CONTRATO Nº 045/PGM/2025

Processo Administrativo nº 1055/2025, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D’ OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 05.689.942/0001-42;**

OBJETO: A CONTRATADA se obriga a fornecer GASOLINA COMUM, tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao Pregão na forma Eletrônica nº 007/SRP/2025 e registrado através da Ata de Registro de Preços nº 002/2025, que com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais, conforme abaixo discriminado:

Descrição	Qtde	Und. Med.
GASOLINA COMUM	1.250,00	LTS

VALOR Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 9.250,00 (nove mil e duzentos e cinquenta reais)**, no qual será pago **MENSALMENTE CONFORME UTILIZAÇÃO**, até 15 dias após o consumo, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificadas pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei 14.133/2021 e mediante documentação fiscal da Empresa (CND do INSS, FEDERAL E ESTADUAL, CRF do FGTS e CND Negativa de débitos Municipal), Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações a seguir: **Autorização de Empenho nº 573/2025;**

Ficha: 138
Unidade: 020301 - SEMPLAN
Funcional: 04.121.0001.3007.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEMPLAN
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, em atendimento as necessidades da Secretaria requisitante.

DATA: Espigão do Oeste, 19 de Fevereiro de 2025.

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

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

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP
CNPJ: 05.689.942/0001-42
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Gestor do Contrato: LIRVANI FAVERO STORCH
Fiscal Administrativo do Contrato: THIÉLEN MAITÊ DA SILVA

Protocolo 33575

RESUMO DE CONTRATO Nº 046/PGM/2025

Processo Administrativo nº 567/2025 , que se regerá pela Lei 14.133/2021 e suas alterações e suas alterações;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D’ OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: PLENITUDE COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 36.838.236/0001-49;**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SEMPLAN, conforme descrito no **pedido de empenho 373/2025**, proposta apresentada em atendimento ao Pregão Eletrônico nº 167/CCP/2024, nos seguintes moldes:

Item	Descrição	Marca	Qtde	Vir.Unit.	Vir.Total
4	CADEIRA MEDIA FIXA DE DIALOGO CADEIRA FIXA PARA DIÁLOGO, COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, APOIO DE BRAÇO FIXO, ESTRUTURA FIXA 4 PÉS COM SAPATAS FIXAS AUTONIVELANTES, ESTRUTURA EM AÇO, PESO MÍNIMO SUPORTADO DE 110KG. DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS: LARGURA: 600MM; PROFUNDIDADE: 700MM; ALTURA: 900MM COR: PRETO	ULTRA BASES	15,00	847,00	12.705,00
11	POLTRONA PRESIDENTE GIRATORIA POLTRONA PRESIDENTE GIRATÓRIA EM COURISSIMO (COURO ECOLÓGICO) NA COR PRETA; ASSENTO COM ESPUMA EXPANDIDA/LAMINADA NO MÍNIMO 70MM DE ESPESSURA; ENCOSTO COM ESPUMA EXPANDIDA/LAMINADA NO MÍNIMO 80MM DE ESPESSURA; MECANISMOS TIPO RELAX, COM SISTEMA DE LIVRE FLUTUAÇÃO OU TRAVAMENTO, COM AJUSTE DE TENSÃO DA MOLA POR MANIPULO FRONTAL INJETADO; PISTÃO TIPO À GÁS; BASE GIRATÓRIA COM ARANHA ESTAMPADA E CROMADA DE AÇO COM 5 HASTES; PERMITIR A REGULAGEM DA ALTURA DO ASSENTO E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO; APOIO DE BRAÇOS CROMADOS INTEGRADO A ESTRUTURA DE AÇO COM ACABAMENTO EM POLI-PROPILENO INJETADO; RODÍZIO EM PU DE NO MÍNIMO 50MM DE DIÂMETRO; CAPACIDADE DE CARGA NO MÍNIMO DE 110KG. GARANTIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS, ACOMPANHADA DO CERTIFICADO DE GARANTIA E MANUAL DE ERGONOMIA. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA	BEST	8,00	1.500,00	12.000,00

TOTAL DE 1140 A 1260MM; ALTURA DO ASSENTO DE 440 A 560MM; DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO (L X A): 490 X 720MM; DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO (L X A): 500 X 480MM; SUPORTA NO MÍNIMO 110KG; A POLTRONA DEVERÁ ATENDER AOS REQUISITOS DAS NORMAS NR17 - NORMA REGULAMENTADORA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, QUE TRATA DA ERGONOMIA E DA NBR 13962 DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). OBS: ENTREGAR A CADEIRA MONTADA, PRONTA PARA USO. Material de enchimento do encosto Espuma Densidade da espuma do assento D-23 Mecanismo de abertura do produto N/A Peso máximo suportado 120 kg				
---	--	--	--	--

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 24.705,00 (vinte e quatro mil e setecentos e cinco reais)** no qual já se encontram incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA que serão pagos conforme consumo.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

Pedido de Empenho nº 373/2025

Ficha: 150
Unidade: 020301 - SEMPLAN
Funcional: 04.121.0001.3007.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SEMPLAN
Classificação: 4.4.90.52.42 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - MOBILIÁRIO EM GERAL

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da contratada.

DATA: Espigão do Oeste, 11 de Fevereiro de 2025.

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

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

MUNICÍPIO DE EPIGÃO DO OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

PLENITUDE COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI
CNPJ: 36.838.236/0001-49
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2.468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7.910

Gestor do Contrato: LIRVANI FAVERO STORCH
Fiscal Administrativo do Contrato: THIÉLEN MAITÊ DA SILVA

Protocolo 33578

RESUMO DE CONTRATO Nº 047/PGM/2025

Processo Administrativo nº 1061/2025, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021e suas alterações e suas alterações;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE EPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;

CONTRATADA: AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.689.942/0001-42;

OBJETO: A CONTRATADA se obriga a fornecer AGENTE REDUTOR ARLA 32 - GALAO 20L, GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S 500 COMUM e ÓLEO DIESEL S10 tudo conforme proposta apresentada em atendimento ao Pregão na forma Eletrônica nº 007/SRP/2025 e registrado através da Ata de Registro de Preços nº 002/2025, que com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais, conforme abaixo discriminado:

Descrição	Qtde	Und. Med.
AGENTE REDUTOR ARLA 32 - GALAO 20L	8,00	GL

OLEO DIESEL COMUM OLEO DIESEL S 500 COMUM	28.000,00	LTS
ÓLEO DIESEL S10	27.182,00	LTS

VALOR: Dá-se a este Contrato o valor de **R\$ 390.295,84 (trezentos e noventa mil e duzentos e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, no qual será pago MENSALMENTE CONFORME UTILIZAÇÃO, até 15 dias após o consumo, mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente certificadas pela secretaria solicitante, e de acordo com a quantidade de produtos entregues no período, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei 14.133/2021 e mediante documentação fiscal da Empresa (CND do INSS, FEDERAL E ESTADUAL, CRF do FGTS e CND Negativa de débitos Municipal), Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com o respectivo material discriminado, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações a seguir: Autorização de Empenho nº 595/2025 e 596/2025;

Ficha: 959
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 960
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 215
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 216
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 962
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3016.0000 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - SALÁRIO EDUCAÇÃO
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 987
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3012.0000 - TRANSPORTE ESCOLAR
Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, em atendimento as necessidades da Secretaria requisitante.

DATA: Espigão do Oeste, 19 de Fevereiro de 2025.

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

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

MUNICÍPIO DE EPIGÃO DO OESTE
CNPJ: 04.695.284/0001-39
Contratante

AUTO POSTO RONDONORTE EIRELI - EPP
CNPJ: 05.689.942/0001-42
Contratada

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Gestor do Contrato: CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI
Fiscal Administrativo do Contrato: WEKSLEY CUSSOL LOPES

Protocolo 33581

RESUMO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/PGM/2024
Processo Administrativo nº 858/2025. Lei Federal nº14.133/2021, Lei 13.019/2014 e Lei Municipal nº 1.532/2011 (PROFMAE);
GESTOR E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 01.673.729/0001-91;
OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por objetivo o Repasse de Recursos Financeiros para manutenção escolar em atenção ao **Programa Financeiro de Manutenção Escolar - PROFMAE**, para atender o **Exercício Financeiro de 2025**, conforme descrito no plano de trabalho e nos demais documentos dos autos que são parte integrante do presente Termo de Colaboração para todos os fins de direito.
VALOR: O valor global do ajuste é de **R\$ 19.008,00** (dezenove mil e oito reais) que serão repassados em 2 (duas) parcelas, devendo ser destinado, exclusivamente, ao objeto de que trata a cláusula segunda, sendo vedada a sua destinação a qualquer fim, elemento ou objeto diverso do indicado de forma discriminada no Plano de Trabalho aprovado pelo Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente ajuste sairão à conta do: **Pedido de Empenho 545/2025:**

Ficha: 248
Unidade: 020400 - SEMED
Funcional: 12.361.0003.3015.0006 - MANUTENÇÃO DO PROFMAE
Classificação: 3.3.50.41.00 - CONTRIBUIÇOES - CONTRIBUIÇÕES

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo de colaboração tem vigência até **31 de dezembro de 2025**, conforme cronograma do plano de trabalho podendo ser prorrogado por acordo entre os partícipes, desde que respeitadas às normas pertinentes.
DATA: 19 de fevereiro de 2025.
<https://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br>
<http://dom.ro.gov.br/>

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE - RO
GESTOR E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONSELHO ESCOLAR AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Testemunhas:
CINTIA RODRIGUES WAIANDT FERRARI
WEKSLEY CUSSOL LOPE

Protocolo 33595

RESUMO DE CONTRATO Nº 048/PGM/2025

Processo Administrativo nº 1043/2025, que se regerá pela Lei 14.133/2021 e suas alterações;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D' OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39;
CONTRATADA: CONSTRUALVES COM. MAT. CONSTRUCAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado com cadastro no **CNPJ sob o nº 34.759.745/0001-50**
OBJETO: A contratada se obriga a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM (ÁRBITROS, AUXILIARES E MESÁRIOS) PARA ATENDER AOS EVENTOS ESPORTIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES LAZER E CULTURA - SEMELC**, conforme proposta apresentada em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 017/2024**, que, com seus anexos, registrado através da **Ata de Registro de Preços nº 011/2024**, que com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de sua transcrição, para todos os fins e efeitos legais, abaixo discriminado:

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.
16	538.002.044		SERVIÇO DE ARBITRAGEM FUTEBOL SOCIETY ADULTO SERVIÇO DE ARBITRAGEM COMPLETO SENDO QUE CADA JOGO DEVERÁ SER COMPOSTO POR 02 (DOIS) ÁRBITROS E 01 (UM) MESARIO PARA COMPETIÇÕES REALIZADAS OU APOIADAS PELA SECRETARIA A ZONA URBANA OU RURAL DO MUNICÍPIO	30,00	SERV

VALOR: Dá-se a este contrato o valor de **R\$ 6.570,00 (seis mil e quinhentos e setenta reais)**, cujo pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, apresentação das Certidões Negativas (as mesmas exigidas no Edital de licitação), de acordo com a disponibilidade financeira do município.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da:

Autorização de Empenho nº 574/2025
Ficha: 823
Unidade: 020901 - SEMELC
Funcional: 27.813.0012.3089.0000 - PROMOÇÃO DE CAMPEONATOS E COMPETIÇÕES POLIESPORTIVAS
Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento contratual é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do presente contrato, em atendimento as necessidades da Secretaria.
DATA: Espigão do Oeste, 19 de Fevereiro de 2025.
<https://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br>
<http://dom.ro.gov.br/>

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Contratante

CONSTRUALVES COM. MAT. CONSTRUCAO LTDA
Contratada

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2.468

Camila Araújo dos Santos
Assessora Jurídica
OAB/RO 7910

Gestor do Contrato: Wedson Cicero Tiburtino Da Silva
Fiscal Administrativo do Contrato: Jhenifer Carol Rodrigues Martendal
Protocolo 33602

PARECER Nº 144/PGM/2025
PROCESSO Nº 3695/2024
PROCEDÊNCIA: CCP - COODENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS
LOANDA PROD. MINERAIS E GENEROS ALIMENT. LTDA-ME
ASSUNTO: DESISTÊNCIA DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2024, LEGALIDADE DA CONVOCAÇÃO DA PROXIMA COLOCADA

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de parecer quanto a legalidade da Desistência do item 201 (SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES), da ata de registro de preços nº 33/2024 em nome da empresa **LOANDA PRODUTOS MINERAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**, e legalidade na convocação da próxima colocada.
Inicialmente, salientamos que a esta Procuradoria cabe tão somente a análise legal da questão que envolve o presente pleito, sendo de inteira responsabilidade das Secretarias e técnicos a veracidade das informações constantes do mesmo.
O presente processo foi instaurado para **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA**

E COZINHA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

O edital de Licitação de Pregão Eletrônica de nº 102/2024, teve abertura em 05/07/2024.

Aberta a licitação foram apresentadas as propostas onde a empresa **LOANDA PRODUTOS MINERAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**, sagrou-se vencedora de alguns itens.

Após tramitação dos autos foi formulada a Ata de Registro de Preços nº 33/2024 (ID 898234).

Momento em que a empresa requereu a desistência item 201 (SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES), id 1019313

Em seu requerimento a empresa informou que:

...

... Vem solicitar o cancelamento do registro de preço do item 201 - SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES - do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3695/CCP/2024, devido ao valor do item ser inexequível com o valor real do produto. Houve um erro no momento da consulta com o fornecedor, sendo informado um valor muito a baixo do valor real do produto, o que somente foi constatado na próxima compra após o processo licitatório, conforme nota fiscal em anexo.

...

É o relatório. Passemos a análise do mérito.

De acordo com os documentos anexados aos autos, é possível verificar que a empresa detentora da Ata de Registro de preços nº 33/2024, requer a desistência do item 201, alegando que ofertou um preço inexequível, que só foi constatado quando foi comprar os produtos para fornecer ao Município.

Informou ainda que no momento da licitação ofertou um valor muito abaixo do real valor do produto, desta forma ficando impossibilitado de fornecer o item no valor registrado.

Pois bem, os atos administrativos ligados a licitação deverão ser sempre vinculados ao que está disposto no instrumento convocatório, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Cabe inferir que o procedimento licitatório se realiza mediante uma série de atos administrativo, pelos quais a entidade que pretende contratar analisa as propostas efetuadas pelos que pretendem ser contratados, e escolhe, dentre elas, a mais vantajosa para os cofres públicos e a que atende ao objeto licitado.

Desta forma, a Administração Pública não pode se desvencilhar dos princípios que regem a sua atuação, principalmente no campo das contratações públicas, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo, obedecendo aos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, diz a Lei 14.133/2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, que:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Diante disso a Administração deve analisar as situações que lhe são apresentadas conforme mencionado acima, sempre vislumbrando o interesse público e a legalidade dos seus atos.

Desta forma, como a empresa manifestou que não tem como entregar o item 201 constante da Ata de Registro de Preços, por não conseguir atender o Município, visto que ofertou um valor muito abaixo do real valor do produto, desta forma ficando impossibilitado de fornecer o item no valor registrado, esta Procuradoria vislumbra que a medida mais adequada é a desistência do item 201 da presente ata de Registro de Preços nº 033/2024.

Diante de todo o exposto, opinamos pelo Cancelamento item 201 (SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED.

90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES), da ata de registro de preços nº 33/2024 em nome da empresa **LOANDA PRODUTOS MINERAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**, nos termos dos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da economicidade e da moralidade, bem como nos moldes da Lei 14.133/2021.

Recomendamos ainda que nos termos da legislação aplicada, sejam convocados os demais licitantes para querendo ser formalizada a competente Ata de Registro de Preços para o item 201 (SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES), da ata de registro de preços nº 33/2024 em nome da empresa **LOANDA PRODUTOS MINERAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**.

De ciência aos interessados.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA

Procuradora do Município

DESPACHO:

Acato as razões do **Parecer nº 144/PGM/2025:**

Proceda-se com o Cancelamento item 201 (SACO PLASTICO P/LICO PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES PRETO REFORÇADO CAP. 200L MED. 90X125CM COM 5 UNIDADES), da ata de registro de preços nº 33/2024 em nome da empresa **LOANDA PRODUTOS MINERAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME**, nos termos dos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da economicidade e da moralidade, bem como nos moldes da Lei 14.133/2021.

Proceda-se com a convocação dos próximos colocados.

Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

WELITON PEREIRA CAMPOS

Prefeito Municipal

Protocolo 33592

PARECER Nº 145/PGM/2025**PROCESSO Nº 1004/2025**

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

ASSUNTO: SOLICITA ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº483/2024, DO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO.

Solicita a interessada a análise e emissão de parecer acerca da viabilidade de Adesão na condição de Carona a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº483/2024, DO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, para AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIENICO-papel higiênico folha dupla em rolo, perfumado picotado, alta absorção, na cor branca, dimensões de mínimo 10 cm x 30 metros, a embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensões, cor e lote do produto, fardo com 16 unidades 4x1.**

Diante disto, foi juntado aos autos cópia da Ata de Registro de Preços (ID 1018905), Ofício requerendo a Adesão (ID 1015544 e 1016000), bem como a resposta com os aceites (ID 1017559 e 1017564), pesquisa de preços (ID 1019436, 1019498 e 1019537), Estudo Técnico Preliminar (ID 1018848), Termo de Referência (ID 1019767), e demais documentos juntados aos autos.

Observa-se das cotações anexadas nos autos que ficou demonstrado que os preços da ata estão de acordo com os praticados no mercado local, sendo mais vantajoso a aquisição através da carona.

Vale ressaltar que na prática quando o Município adere a uma carona, significa uma economia considerável, uma vez que a União e o Estado, por comprar em larga escala, consegue realizar negociações com preços mais baixos, tornando-se uma opção de compra juridicamente segura e mais econômica para os cofres públicos.

Partindo deste entendimento e desta possibilidade jurídica, a interessada encaminhou o presente processo para pegar carona a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº483/2024, DO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, para AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIENICO folha dupla em rolo, perfumado picotado, alta absorção, na cor branca, dimensões de mínimo 10**

cm x 30 metros, a embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensões, cor e lote do produto, fardo com 16 unidades 4x1, tendo juntado cópias do termo de adesão a Ata de Registro de Preços, bem como ofício com concordância da Prefeitura e da empresa, que concordam em fornecer os itens registrado de interesse do Município de Espigão do Oeste, além de justificativa para aquisição dos itens em questão, atendendo assim as formalidades legais exigidas e comprovando que presente aquisição no modelo adotado nos presentes autos é mais vantajosa para o Município.

Desta forma, diante do que consta dos autos observando as formalidades legais e sendo a adesão mais vantajosa para a administração do que licitação convencional, opina esta Procuradoria para **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIENICO folha dupla em rolo, perfumado picotado, alta absorção, na cor branca, dimensões de mínimo 10 cm x 30 metros, a embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensões, cor e lote do produto, fardo com 16 unidades 4x1, no valor total de R\$ 24.306,05 (vinte e quatro mil, trezentos e seis reais e cinco centavos), na condição de Carona a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº483/2024, DO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO.**

Salvo, melhor juízo é o Parecer.
Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município
OAB/RO 2468

DESPACHO

- 1. Adoto as razões do Parecer nº 145/PGM/2025;
 - 2. Autorizo a aquisição de papel higiênico folha dupla em rolo, perfumado picotado, alta absorção, na cor branca, dimensões de mínimo 10 cm x 30 metros, a embalagem deverá conter a marca do fabricante, dimensões, cor e lote do produto, fardo com 16 unidades 4x1, no valor total de R\$ 24.306,05 (vinte e quatro mil, trezentos e seis reais e cinco centavos), na condição de Carona a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº028/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº483/2024, DO MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO.
 - 3. Dê ciência aos interessados;
 - 4. Publique-se.
- Espigão do Oeste, 20 de fevereiro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 33594

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A presidente do IPRAM do Município de Espigão do Oeste, RO, VALDINEIA VAZ LARA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer conclusivo exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve:

- 01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:
- a) Processo nº. 152/2024
 - b) Licitação nº. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 252/2024/ SUPEL-RO
 - c) Modalidade nº CARONA/PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90084/2024
 - d) Critério de Julgamento: Menor Preço Unitário
 - e) Objeto Homologação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens.
 - f) Descrição do OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de pesquisa, reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional e internacional, de acordo com as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, para atender as demandas do IPRAM.
 - g) Fornecedor declarados Vencedores: M. A. VIAGENS E TURISMO LTDA.

Item	Código	M. A. VIAGENS E TURISMO LTDA CNPJ: 05.543.356/0001-95 Comercial: AV. CARLOS GOMES, 2651 - SALA 01, PORTO VELHO - RO, CEP: 78901-200	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	511.001.061	DESPESA ESTIMATIVA - PASSAGENS AEREAS	SVÇ	1	30.000,00	30.000,00
2	043.003.676	TAXA A SER COBRADA PELO AGENCIAMENTO DE VIAGENS	SVÇ	14	0,00	0,00
Total do Proponente						30.000,00

Espigão do Oeste-RO, 20 de Janeiro de 2025

(documento assinado eletronicamente)
Valdineia Vaz Lara
Presidente do IPRAM
Port. nº. 05/GABINETE/2021

Protocolo 33573

PORTARIA Nº 05/IPRAM/2025

NOMEIA ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE - IPRAM E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Senhora Valdineia Vaz Lara, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 41 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, nº 13.709/2018;

Considerando as diretrizes estabelecidas pela Decreto Municipal nº 5.663/2023 que regulamentou a LGPD no âmbito do Município de Espigão do Oeste, bem como o disposto no artigo 3º da Resolução nº 10/2020 - relativo à indicação de Encarregado junto ao IPRAM;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a servidora KERLEN SILVA VILARINHO MARTINS, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Administrativo, matrícula nº 30.17054 para exercer as funções de Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer - DPO), no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM, para efeitos da Lei nº 13.079/2018.

Parágrafo único: O Encarregado poderá solicitar apoio do Comitê Gestor de Proteção de Dados do Município para o desempenho de suas atribuições.

Art. 2º. Nos termos do artigo 41 da LGPD, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais terá as seguintes atribuições:

- I - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III - Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- IV - Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 3º. O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais desempenhará suas atividades sem prejuízo das atribuições pertinentes ao seu cargo e função.

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

Espigão do Oeste, 04 de fevereiro de 2025.

VALDINEIA VAZ LARA
Presidente do IPRAM

Protocolo 33570

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 004/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 128/IPRAM/2025

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo “menor preço por ITEM”, para uma e futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E HIGIENE DE FORMA A ATENDER O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE-IPRAM, valor estimado para pretensa contratação é de R\$ 3.600,00 (Tres Mil E Seiscentos Reais)**, tudo conforme disposto no Termo de Referência. **Cadastro das Propostas a partir do dia 21/02/2025 das 08h00 às 08h31 do dia 26/02/2025. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 26/02/2025 às 09h00 data final de lances 26/02/2025 às 15h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodoeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534 - WhatsApp.

Espigão do Oeste/RO, 20 de fevereiro de 2025.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 33527

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.566, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

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

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

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

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de se admitir
de forma legal, transparente e idônea os servidores para o Município,
conforme processo de nº 11093/2024, da Secretaria Municipal de
Educação SEMED,

Considerando o Decreto nº 8.556/2025 onde torna sem efeito
a nomeação da candidata aprovada em concurso público efetivada pelo
Decreto nº 8.512/2025, de 15 de janeiro de 2025.

DECRETA:

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

**CARGO: 038 - PROFESSOR PEB III 25 HORAS LETRAS/INGLÊS
- ZONA
RURAL DIMBA EMEIEF LUIZ CABRAL DE SOUZA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
4º	DANIELA GONÇALVES DE SOUZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARCIENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

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

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/
03	Certidão de Quitação Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
04	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
05	Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais 2º grau); endereço eletrônico resolução 156-CNJ https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir
06	Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
07	Qualificação cadastral E-social - http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=nFf6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf-39T3f7Ky70b9Jpl-1426534877

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

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

Assinatura do candidato

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

NOME: _____
CARGO: _____
MATRÍCULA: _____
LOCAL DE TRABALHO: _____

ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: _____

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

Se Positivo, prestar as informações seguintes:

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

DECLARAÇÃO DE BENS

NOME: _____
ENDEREÇO: _____
CPF: _____
CÉDULA DE IDENTIDADE RG. Nº _____
ESTADO CIVIL: _____
CONJUGE: _____
FUNÇÃO OU CARGO: _____
LOTAÇÃO: _____

Declaro Possuir os Seguintes Bens:

- 01 _____
02 _____
03 _____
04 _____

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

PIMENTA BUENO, em ____ / ____ / 2025.

Assinatura do servidor Público

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES

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

DECLARANTE:
CARGO:
LOTAÇÃO:
TELEFONE:

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

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO

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

Pimenta Bueno, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (por extenso)

OBSERVAÇÕES:

- A) Em caso em que o declarante não possuir dependentes, basta marcar a opção que não possui dependentes, preencher o cabeçalho da declaração, colocar a data e assinar a declaração por extenso.
- B) Nos casos em que houver dependentes declarados na tabela acima, é obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme abaixo:
- Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.
 - Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e da frequência escolar dos filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos.
 - Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
 - Cônjuge ou companheiro(a) com o (a) qual o servidor tenha filho ou viva há mais de 5 (cinco) anos e cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - Filho (a) ou enteado (a) universitário (a) ou cursando escola técnica de 2º grau, até completar 24 (vinte e quatro) anos: cópia da Certidão de Nascimento do (a) filho(a) ou enteado(a) e cópia do comprovante de matrícula;
 - Filho (a) ou enteado (a) em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico indicando a incapacidade;
 - Pais, avós e bisavós que receberam, no ano anterior, rendimentos tributáveis ou não de até R\$ 22.847,76;
 - Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 21(vinte e um) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial e laudo médico (quando incapaz);
 - Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até completar 24(vinte e quatro) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: cópia da Certidão de Nascimento, cópia do termo de guarda judicial; cópia do comprovante de matrícula e laudo médico (quando incapaz);
 - Menor pobre, até completar 21 (vinte e um) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de guarda judicial;
 - Pessoa absolutamente incapaz, da qual o (a) servidor(a) seja tutor(a)

ou curador(a): cópia da Certidão de Nascimento e cópia do termo de tutela ou curatela.

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

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

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

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

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

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

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

Pimenta Bueno/RO, _____/_____/2025.

Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

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

Para funções braçais:

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

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

Protocolo 33572

DECRETO REGULAMENTAR Nº 428, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre os processos para contratações públicas, compreendendo a fase preparatória, externa, e procedimentos auxiliares, a formalização e execução dos contratos e Atas de Registro de Preços - ARP e demais procedimentos relacionados às contratações públicas, no âmbito do Administração Pública direta e indireta do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece normas gerais de licitação e contratação às Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de norma municipal que disponha acerca do período de transição e uniformize, no âmbito do Poder Executivo do Município de Pimenta Bueno, as aquisições de bens e contratações de serviços e demais processos regidos pela legislação a que se refere;

CONSIDERANDO que com a mudança se faz necessário implementar uma nova forma, visando em especial um modelo gerencial, dando maior celeridade aos procedimentos administrativos relativos às despesas, bem como considerando que controles internos são atividades destinadas a regular o fluxo de processos de trabalho para que os riscos sejam eliminados ou mitigados de maneira a proporcionar razoável segurança quanto o alcance dos objetivos e metas, como observância dos preceitos que regem a administração pública, em especial, sob os ângulos da legalidade, legitimidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e da transparência que norteiam a Administração Pública.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 348/2021, o qual "regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o

enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 384/2023, que "regulamenta, no âmbito do município de Pimenta Bueno/RO a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 385/2023 que "dispõe sobre a atuação dos agentes de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação."

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 386/2023 que "dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, no âmbito do Poder Executivo Municipal".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 390/2023 que "regulamenta os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 391/2023 que "dispõe sobre a contratação direta de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e regulamenta o sistema eletrônico de compras públicas, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Pimenta Bueno e dá outras providências".

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 393/2023 que "dispõe sobre o procedimento auxiliar do credenciamento previsto no art. 79 da Lei Federal nº. 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Pimenta Bueno e dá outras providências.

DECRETA

Art. 1º Este decreto visa estabelecer normas para a padronização dos processos de contratações públicas, compreendendo a fase preparatória, externa e

procedimentos auxiliares, a formalização e execução dos contratos e Atas de Registro de Preços - ARP e demais procedimentos relacionados às contratações públicas, no âmbito da Administração Municipal direta e indireta de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal de Pimenta Bueno/RO.

Art. 3º Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Art. 4º O Município elaborará o Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Art. 5º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 6º Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias

úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 7º O registro do fornecedor será cancelado quando: I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 8º O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

Art. 9º Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de

2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

Art. 10. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas após procedimento realizado pela Comissão Permanente de Penalização, no que couber, de acordo com o Decreto Regulamentar nº 405, de 22 de dezembro de 2023.

Art. 11. A Controladoria-Geral do Município (CGM), Procuradoria-Geral do Município (PGM) e Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, nas matérias de sua competência, poderão editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Art. 12. Este Ente Municipal poderá utilizar como referências os atos normativos federais como parâmetro.

Art. 13. Os procedimentos relativos à aquisição de bens e

contratação de serviços, precedidos ou não de licitação no âmbito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno seguirão, conforme os fluxogramas a seguir:

- I - FLUXOGRAMA I - Pregão aquisição de bens;
- II - FLUXOGRAMA II - Pregão para serviços;
- III - FLUXOGRAMA III - Pregão - Registro de Preço;
- IV - FLUXOGRAMA IV - Concorrência;
- V - FLUXOGRAMA V - Dispensa de licitação;
- VI - FLUXOGRAMA VI - Dispensa de licitação - Registro de preço;
- VII - FLUXOGRAMA VII - Inexigibilidade;

Art. 14. A Controladoria-Geral poderá realizar análise por amostragem dos processos licitatórios e dos respectivos contratos, conforme Plano Anual de Auditoria.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 20 de fevereiro de 2025.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

FLUXOGRAMA I

PREGÃO ELETRÔNICO - para aquisição de bens

Item	Órgãos	Execução
01	SECRETARIA DE ORIGEM	- Elaborar o DOD, ETP, Análise de Riscos e Termo de Referência;
02	SUPEL	- Realizar os procedimentos necessários à contratação: - Analisar dos documentos já elaborados; - Realizar pesquisa de preços; - Definir a modalidade de licitação; - Elaborar o Edital de licitação; - Designar o agente de contratação responsável pela fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Chefe do Executivo; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.
03	PGM	- Analisar para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
04	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a abertura do procedimento licitatório.
05	SUPEL	- Divulgar o Edital nos termos do artigo 54 e 15, § 2º da Lei 14.133/2021; - Realizar a fase externa do procedimento licitatório e, após a conclusão, atestar a regularidade do procedimento licitatório.
06	CGM	- Realizar o controle interno da licitação e encaminhar para a homologação.
07	SEMFAZ	- Homologar o certame e realizar a publicação; - Encaminhar para Secretaria Requisitante emitir Pedido de Empenho;

08	SEC. REQUISITANTE	- Emitir o Pedido de Empenho; - Realizar todos os atos necessários para formalização do contrato, como juntada de certidões, indicação de gestor e fiscal de contrato, exigência da garantia contratual. - Encaminhar para a PGM;
09	PGM	- Formalizar o Contrato; - Realizar os procedimentos de publicação nos diários necessários (Municipal, Estadual e Federal a depender do caso) - Realizar os devidos lançamentos nos sistemas necessários.
10	DEL ou SECRETARIA REQUISITANTE	- Emitir a Nota de Empenho - NE;
11	SECRETARIA REQUISITANTE	- Publicar a portaria de nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato, o qual deverá atuar nos termos do Decreto Municipal nº 6.287/2022 e demais legislações vigentes; - Encaminhar ao Almoxarifado Central;

12	ALMOXARIFADO CENTRAL ou Setor Responsável	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega previsto na nota de empenho. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem; - Receber, controlar e distribuir os bens. - Promover o tombamento e controle dos bens patrimoniais. - Encaminhar à Secretaria de Origem para que a mesma formalize a solicitação de liquidação e pagamento; - Realizar a liquidação.
13	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
14	Secretaria de Origem	- Encerrar e arquivar o processo eletrônico.

FLUXOGRAMA II

PREGÃO ELETRÔNICO - para contratação de serviços

Item	Órgãos	Execução
01	SECRETARIA DE ORIGEM	- Elaborar o DOD, ETP, Análise de Riscos e Termo de Referência;
02	SUPEL	- Realizar os procedimentos necessários à contratação: - Analisar os documentos já elaborados; - Realizar pesquisa de preço; - Definir a modalidade de licitação; - Elaborar o Edital de licitação; - Designar o agente de contratação responsável pela fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Chefe do Executivo; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.
03	PGM	- Analisar para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
04	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a abertura do procedimento licitatório.
05	SUPEL	- Divulgar o Edital nos termos do artigo 54 e 15, § 2º da Lei 14.133/2021; - Realizar a fase externa do procedimento licitatório e, após a conclusão, atestar a regularidade do procedimento licitatório.
06	CGM	- Realizar o controle interno da licitação e encaminhar para a homologação.
07	SEMFAZ	- Homologar o certame e realiza a publicação; - Encaminhar para Secretaria Requisitante emitir Pedido de Empenho;

08	SEC. REQUISITANTE	- Emitir o Pedido de Empenho; - Realizar todos os atos necessários para formalização do contrato, como juntada de certidões, indicação de gestor e fiscal de contrato, exigência da garantia contratual. - Encaminhar para a PGM;
09	PGM	- Formalizar o Contrato; - Realizar os procedimentos de publicação nos diários necessários (Municipal, Estadual e Federal a depender do caso) - Realizar os devidos lançamentos nos sistemas necessários.
10	DEL ou SECRETARIA REQUISITANTE	- Emitir a Nota de Empenho - NE;
11	SECRETARIA REQUISITANTE	- Publicar a portaria de nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato, o qual deverá atuar nos termos do Decreto Municipal nº 6.287/2022 e demais legislações vigentes; - Encaminhar ao Almoxarifado Central;
12	ALMOXARIFADO CENTRAL ou Setor Responsável	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega previsto na nota de empenho. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na prestação de serviços; - Promover o tombamento e controle dos bens patrimoniais. - Encaminhar à Secretaria de Origem para que a mesma formalize a solicitação de liquidação e pagamento; - Realizar a liquidação.
13	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
14	Secretaria de Origem	- Encerrar e arquivar o processo eletrônico.

FLUXOGRAMA - III PREGÃO - REGISTRO DE PREÇO

Item	Órgãos	Execução
01	SUPEL	Fase preparatória: - Ofício-circular para todas as unidades administrativas para manifestar a intenção de participação no Registro de Preço; - Publicar a Intenção de Registro para outros órgãos (artigo 86 da Lei 14.133/2021).

02	UNIDADE ADMINISTRATIVA (SECRETARIA)	- Elaborar o ETP com memória de cálculo e Análise de Riscos; - Comprovar que a despesa está contemplada no plano de contratações anual; - Emitir Solicitação de Compra, Disponibilidade Orçamentária e Autorização; - Encaminhar os documentos para a SUPEL.
03	SUPEL	- Analisar dos documentos já elaborados; - Realizar o Termo de Referência com base nos ETP's elaborados pelas Unidades; - Realizar pesquisa de preço; - Elaborar o Edital de licitação; - Designar o agente de contratação responsável pela fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Chefe do Executivo; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.
04	PGM	- Analisar para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
05	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a abertura do procedimento licitatório.
06	SUPEL	- Divulgar o Edital nos termos do artigo 54 e 15, § 2º da Lei 14.133/2021; - Realizar a fase externa do procedimento licitatório e após a conclusão atestar a regularidade do procedimento licitatório.
07	CGM	- Realizar o controle interno da licitação e encaminhar para a homologação.
08	SEMFAZ	- Homologar o certame e realiza a publicação;
09	SUPEL	- Formalizar a Ata de Registro de Preço e sua publicação; - Comunicar às unidades requisitantes a conclusão do procedimento.
09	Secretaria Requisitante	- Realizar o Pedido de Empenho; - Apresentar comprovação de saldo em ata para contratação.
10	DEL ou SECRETARIA REQUISITANTE	- Emitir a Nota de Empenho - NE; - Encaminhar ao Almoxarifado Central ou Secretaria requisitante.
11	ALMOXARIFADO CENTRAL ou Setor Responsável	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega previsto na nota de empenho. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem ou prestação de serviço. Caso não surta efeito, encaminhar à Secretaria Requisitante para abrir processo de penalização, nos termos do Decreto n 405/2023; - Receber, controlar e distribuir os bens. - Promover o tombamento e controle dos bens patrimoniais. - Encaminhar à Secretaria de Origem para que a mesma formalize a solicitação de liquidação e pagamento; - Realizar a liquidação. Obs. Aplica-se aos casos de prestação de serviço o mesmo procedimento fixado na fase de liquidação exposta no Fluxograma II - aquisição de serviço;
12	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
13	Secretaria de Origem	- Encerrar e arquivar o processo eletrônico.

FLUXOGRAMA - IV CONCORRÊNCIA

Item	Órgãos	Execução
01	Secretaria de Origem	Fase preparatória (artigo 17, I): - Formalizar o processo com Documento Oficial de Demanda - DOD, instrumento que contém o detalhamento da necessidade do setor requisitante da solução a ser atendida pela contratação. - Verificar se a despesa está contemplada no plano de contratações anual; - Realizar o Estudo Técnico Preliminar e análise de riscos; - Anexar cópia do Termo de Convênio, quando for o caso; - Anexar a Declaração de Disponibilidade e de adequação orçamentária; - Anexar a certidão comprovando a titularidade do imóvel, caso seja obra. - Elaborar o Termo de Referência;
02	Semplan - Setor de Engenharia	- Efetuar visita ao local em que será realizada a obra para levantamento técnico das solicitações da Secretaria de Origem; - Providenciar a elaboração de todas as peças processuais relativas à engenharia, sendo Projeto Básico com estudo de viabilidade, estudos geotécnicos, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra (conforme Art. 6º, inciso XXV "f" da Lei n. 14.133/2021), Projeto Executivo (Art. 6º, inciso XXVI da Lei n. 14.133/2021), Cronograma Físico - Financeiro, Planilha Orçamentária que expresse a composição de todos os custos unitários, Plantas arquitetônicas e Projetos elétricos e hidráulicos (se for o caso), - Atestar a compatibilidade dos preços ao mercado local quando for necessário. - Observar Instruções Normativas Vigentes da Controladoria-Geral e equivalentes;
03	Semma	- Emitir parecer e/ou licenciamento ambiental, quando for o caso.

04	Secretaria de Origem	- Emitir a Solicitação de Compra - aquisição de material ou contratação de serviços;
05	SUPEL	- Conferir os documentos já elaborados; - Elaborar a Minuta do Edital de Licitação; - Designar os agentes de contratação ou a comissão de contratação que irá realizar a fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Prefeito; - Declarar que o procedimento está em conformidade até a presente fase;
06	PGM	- Realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
07	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a abertura da licitação.
07	SUPEL	- Divulgar o Edital nos termos do artigo 54 e 15, § 2º da Lei 14.133/2021; - Realizar a fase externa do procedimento licitatório e após a conclusão atestar a regularidade do procedimento licitatório.
08	SEMFAZ	- Homologar o certame e realizar a publicação; - Encaminhar para Secretaria Requisitante emitir Pedido de Empenho;
09	Secretaria de Origem	- Realizar o Pedido de Empenho; - Realizar todos os atos necessários para formalização do contrato, como juntada de certidões, indicação de gestor e fiscal de contrato, exigência da garantia contratual; - Encaminhar para PGM.
10	PGM	- Formalizar o Contrato; - Realizar os procedimentos de publicação nos diários necessários (Municipal, Estadual e Federal a depender do caso) - Realizar os devidos lançamentos nos sistemas necessários.

11	Superintendência de Contabilidade	- Emitir de Nota de Empenho da despesa; - Encaminhar o processo à Secretaria de origem.
12	Secretaria de origem	- Publicar a portaria de nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato; - Emitir ordem de serviço; - Encaminhar ao Almoxarifado Central, quando da liquidação.
13	Almoxarifado Central	- Realizar a liquidação. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem ou prestação de serviço. Caso não surta efeito, encaminhar à Secretaria Requisitante para abrir processo de penalização, nos termos do Decreto n 405/2023;
14	Secretaria de origem	- Autorizar o pagamento e encaminhar para a tesouraria.
15	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
16	Secretaria de Origem	- Se tratar da última medição, promover a conferência final do processo e emitir certidão e arquivar o processo. - Observar Instrução Normativa da Controladoria- Geral do Município vigente concernente ao assunto;

FLUXOGRAMA - V DISPENSA DE LICITAÇÃO

Item	Órgãos	Execução
01	Secretaria de Origem	- Elaborar o DOD, ETP quando necessário, Análise de Riscos e Termo de Referência;
02	SUPEL	- Realizar os procedimentos necessários à contratação: - Analisar os documentos já elaborados; - Realizar pesquisa de preço; - Elaborar o Edital no caso de dispensa eletrônica; - Designar o agente de contratação responsável pela fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Chefe do Executivo; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.
04	PGM	- Realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
06	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a realização da dispensa de licitação
07	SUPEL	- Publicar o aviso de dispensa eletrônica; - Realizar a Disputa; - Anexar documentos de habilitação; - Elaborar termo de dispensa de licitação.
09	Secretaria Requisitante	- Realizar o Pedido de Empenho; Obs.: caso seja necessário a formalização de contrato, observar o procedimento no Fluxograma I.
10	DEL ou SECRETARIA REQUISITANTE	- Emitir a Nota de Empenho - NE; - Encaminhar ao Almoxarifado Central ou Secretaria requisitante.

11	ALMOXARIFADO CENTRAL ou Setor Responsável	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega previsto na nota de empenho. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem ou prestação de
		serviço. Caso não surta efeito, encaminhar à Secretaria Requisitante para abrir processo de penalização, nos termos do Decreto n 405/2023; - Receber, controlar e distribuir os bens. - Promover o tombamento e controle dos bens patrimoniais. - Encaminhar à Secretaria de Origem para que a mesma formalize a solicitação de liquidação e pagamento; - Realizar a liquidação. Obs. Aplica-se aos casos de prestação de serviço o mesmo procedimento fixado na fase de liquidação exposta no Fluxograma II - aquisição de serviço;
12	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
13	Secretaria de Origem	- Encerrar e arquivar o processo eletrônico.

FLUXOGRAMA - VI

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Item	Órgãos	Execução
01	Secretaria de Origem	- Elaborar o DOD, ETP quando necessário, Análise de Riscos e Termo de Referência;
02	SUPEL	- Realizar os procedimentos necessários à contratação: - Analisar os documentos já elaborados; - Realizar pesquisa de preço; - Elaborar o Edital no caso de dispensa eletrônica; - Designar o agente de contratação responsável pela fase externa dentre os agentes já previamente nomeados pelo Chefe do Executivo; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.
03	PGM	- Realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
04	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a realização da dispensa de licitação
05	SUPEL	- Publicar o aviso de dispensa eletrônica; - Realizar a Disputa; - Anexar documentos de habilitação; - Elaborar termo de dispensa de licitação.
06	SEMFAZ	- Homologar o processo.
07	SUPEL	- Publicar a Homologação; - Formalizar a Ata de Registro de Preço.
08	Secretaria Requisitante	- Realizar o Pedido de Empenho; - Apresentar comprovação de saldo em ata para contratação.

09	DEL ou SECRETARIA REQUISITANTE	- Emitir a Nota de Empenho - NE; - Encaminhar ao Almojarifado Central ou Secretaria requisitante.
10	ALMOXARIFADO CENTRAL ou Setor Responsável	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega previsto na nota de empenho. - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem ou prestação de serviço. Caso não surta efeito, encaminhar à Secretaria Requisitante para abrir processo de penalização, nos termos do Decreto n 405/2023; - Receber, controlar e distribuir os bens. - Promover o tombamento e controle dos bens patrimoniais. - Encaminhar à Secretaria de Origem para que a mesma formalize a solicitação de liquidação e pagamento; - Realizar a liquidação. Obs. Aplica-se aos casos de prestação de serviço o mesmo procedimento fixado na fase de liquidação exposta no Fluxograma II - aquisição de serviço;
11	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
12	Secretaria de Origem	- Encerrar e arquivar o processo eletrônico.

FLUXOGRAMA - VII INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Item	Órgãos	Execução
01	Secretaria de Origem	- Elaborar o DOD, ETP, Análise de Riscos e Termo de Referência;
02	SUPEL	- Realizar os procedimentos necessários à contratação: - Analisar dos documentos já elaborados; - Realizar pesquisa de preço; - Atestar que o procedimento está em conformidade até a presente fase; - Encaminhar para PGM.

03	PGM	- Realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica de contratação.
04	GABINETE DO PREFEITO	- Autorizar a contratação da inexigibilidade.
05	SUPEL	- Emitir o Termo de Inexigibilidade de Licitação. - Publicar o Aviso de Inexigibilidade de Licitação;
06	Secretaria de Origem	- Realizar o pedido de Empenho da despesa; Obs.: caso seja necessário a formalização de contrato, observar o procedimento no Fluxograma I.
07	Superintendência de Contabilidade	- Emitir Nota de Empenho;
08	Secretaria de Origem	- Encaminhar ao Almojarifado Central, no caso de materiais; - Em se tratando de serviços, após assinatura da Nota de Empenho, realizar solicitação de liquidação e pagamento, observando o Fluxograma II;
09	Almojarifado Central	- Entregar o empenho, observando os prazos de entrega, conforme a nota de empenho; - Emitir notificação à empresa fornecedora se ocorrer o atraso na entrega do bem, e se não havendo êxito, abrir processo para apuração e aplicação de

		penalidades, nos termos do Decreto Regulamentar Municipal nº 405/2025;
10	Secretaria de Origem	- Autorizar Pagamento.
11	Tesouraria	- Efetuar o pagamento
12	Secretaria de Origem	- Promover a conferência final do processo para encerrar e arquivar.

Protocolo 33576

DECRETO REGULAMENTAR Nº 429, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação de plantão pelo Sistema de rodízio de farmácias, drogarias e similares instaladas no Município de Pimenta Bueno, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu artigo 30, incisos I e II, que confere aos Municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 5.991, de 17 de Dezembro de 1973, que dispõe em seu art. 56 que: “As farmácias e drogarias são obrigadas a plantão, pelo sistema de rodízio, para atendimento ininterrupto à comunidade, consoante normas a serem baixadas pelos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios. “

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o regime de plantão das farmácias e drogarias no âmbito do Município de Pimenta Bueno, com o objetivo de garantir o atendimento ininterrupto à população, principalmente em horários não convencionais e durante feriados e finais de semana, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 5.991, de 1973.

Art. 2º O regime de plantão será efetivado através do sistema de rodízio, no formato de escala a ser organizada pelo Departamento de Vigilância Sanitária.

Art. 3º Para a elaboração da escala pelo Departamento de Vigilância Sanitária, deverão ser fornecidos os seguintes dados pelos estabelecimentos:

- I. Nome empresarial/Nome Fantasia;
- II. Endereço;
- III. Telefone comercial para contato, sendo vedado o uso de número de telefone pessoal ou de funcionário.

Art. 4º As farmácias e drogarias deverão cumprir os plantões conforme escala estabelecida pelo Departamento de Vigilância Sanitária, que será publicada semestralmente e atualizada sempre que necessário.

Parágrafo único. A escala será atualizada sempre que houver abertura de novos estabelecimentos ou encerramento de atividade dos estabelecimentos já existentes.

Art. 5º O sistema de rodízio será diário, no qual a farmácia ou drogaria iniciará o plantão das 07:00hs de um dia até as 07:00hs do dia seguinte, independentemente de seu horário normal de funcionamento.

Art. 6º Durante o plantão, as farmácias e drogarias deverão garantir a presença de, pelo menos, um profissional farmacêutico legalmente habilitado para realizar os atendimentos presenciais no local.

Art. 7º Durante o plantão, as farmácias e drogarias deverão atender as necessidades da população independentemente da apresentação de receita médica, exceto para dispensação de

medicamentos sujeitos ao controle especial, os quais exigem obrigatoriamente apresentação de receita médica para sua dispensação, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º Os estabelecimentos serão informados da escala através de correio eletrônico e ou aplicativo de mensagens, conforme endereço de e-mail e/ou número de telefone informado.

Parágrafo único. A escala de plantão das farmácias e drogarias será publicada no diário oficial do município sempre que for alterada e/ou atualizada.

Art. 9º O estabelecimento designado a funcionar no plantão, poderá por razões de segurança, utilizar-se de:

I. Postigo - pequena porta ou abertura destinada a atendimento ao público;

II. Porta gradeada, que será mantida fechada.

Art. 10. O estabelecimento que estiver de plantão deverá deixar afixado na parte externa do estabelecimento e/ou vitrine, em local visível ao público, um cartaz ou placa ou faixa informando que está em regime de plantão, com as seguintes informações mínimas:

I. Período que durará o plantão;

II. Telefone para contato.

Art. 11. As farmácias e drogarias que não estiverem de plantão, deverão deixar afixada na parte externa do estabelecimento e/ou vitrine, em local visível ao público, cópia da escala de plantões, indicando os estabelecimentos que estarão de plantão, fazendo constar nome, endereço e telefone.

Art. 12. Deverá ser disponibilizada cópia da escala de plantão nos hospitais do município de Pimenta Bueno, sejam eles públicos ou privados.

Art. 13. A fiscalização do plantão será feita pelo Departamento de Vigilância Sanitária, nos termos da legislação sanitária vigente.

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

Art. 15. Revoga-se as disposições em contrário.

Pimenta Bueno-RO, 20 de fevereiro de 2025.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 33603

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 15/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR PROFESSORA INES QUEVEDO DA MATHEUS DA E.M.E.I.E.F PROF. EMANUEL OSVALDO MOREIRA, inscrita no CNPJ nº 03.177.089/0001-54, no Município de Pimenta Bueno -DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades. DO VALOR O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 7.350,00 (sete mil, trezentos e cinquenta reais) e 02 bimestres de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), conforme plano de trabalho. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Convênio ocorrerão à conta da seguinte programação: Ficha: 679- Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.2033.0000 Manter as Unidades Escolares Municipais -Classificação: 3.3.50.43.08 SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER , conforme Pedido de Empenho nº 647/2025 de 12 de fevereiro de 2025.- DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.

ARIANE ZANETTE FERREIRA HERCULANO
Procuradora do Município
OAB/RO 8633

Protocolo 33525

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 13/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR JOSE PINHEIRO DA C.M.E.I.

JOSÉ PINHEIRO DE SOUZA - CNPJ nº 13.086.015/0001-66-DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.-DO VALOR: O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 7.350,00 (sete mil, trezentos e cinquenta reais) e 02 bimestres de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), conforme plano de trabalho.-DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.-DA DATA: 12 de fevereiro de 2025.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador do Município

Protocolo 33586

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 14/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR MARIA GOMES do C.M.E.I. PRO. MARIA APARECIDA GOMES, inscrita no CNPJ nº 37.362.991/0001-62, no Município de Pimenta Bueno -DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.-DO VALOR O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 34.020,00 (trinta e quatro mil e vinte reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 10.206,00 (Dez mil, duzentos e seis reais) cada e 02 bimestres de R\$ 6.804,00 (seis mil, oitocentos e quatro reais) cada, conforme plano de trabalho. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Convênio ocorrerão à conta da seguinte programação: Ficha: 679- Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades Escolares Municipais -Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENÇÕES SOCIAIS- INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme Nota de Empenho nº 649/2025 de 12 de fevereiro de 2025.. - DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.

EMANUELLE URIZZI BERNARDI
Procuradora do Município

Protocolo 33607

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 16/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR BETINHO do C.M.E.I. HERBERT JOSE DE SOUZA- CNPJ nº 10.434.737/0001-76-DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.-DO VALOR: O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 51.450,00 (Cinquenta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 15.435,00 (Quinze mil, quatrocentos e trinta e cinco reais) e 02 bimestres de R\$ 10.290,00 (Dez mil, duzentos e noventa reais), conforme plano de trabalho.-DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.-DA DATA: 19 de fevereiro de 2025.

FERNANDA ARISTIDES FERREIRA DE SOUZA
Procuradora do Município OAB/RO 3540

Protocolo 33608

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 12/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR AGUIA DO NORTE

DA E.M.E.I.E.F LUIZ CABRAL DE SOUZA -inscrita no CNPJ n 08.574.454/0001-88, no Município de Pimenta Bueno -DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades. DO VALOR O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 7.350,00 (sete mil, trezentos e cinquenta reais) e 02 bimestres de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), conforme plano de trabalho. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente Convênio ocorrerão à conta da seguinte programação: Ficha: 595- Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação- Funcional: 12.361.0004.2033.0000 - Manter as Unidades EscolaresMunicipais Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENÇÕES SOCIAIS-INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme Nota de Empenho nº 640/2025 de 11 de fevereiro de 2025. DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.

FERNANDA ARISTIDES FERREIRA DE SOUZA
Procuradora do Município OAB/RO 3540

Protocolo 33609

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 10/2025 - P.G.M.

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71- Av. Castelo Branco nº 1.046, Pimenta Bueno/ RO-CONVENIADA: CONSELHO ESCOLAR LAIRCE SANTIAGO MAINA DA E.M.E.I.E.F. LAIRCE SANTIAGO MAINA-CNPJ nº 00.672.029/0001-10-DO OBJETO: Constitui objeto deste Convênio o repasse de recursos financeiros, aos Conselhos Escolares das unidades escolares conveniadas, com o objetivo de oferecer suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.-DO VALOR: O total deste Convênio será feito, no valor de R\$ 80.115,00 (Oitenta mil, cento e quinze reais) em 04 (quatro) parcelas, sendo 02 trimestres de R\$ 24.034,50 (Vinte e quatro mil, trinta e quatro reais e cinquenta centavos) cada e 02 bimestres de R\$ 16.023,00 (Dezesseis mil e vinte e três reais) cada, conforme plano de trabalho.DO PRAZO: O presente Convênio terá vigência a partir da data da assinatura deste termo e término, em 30 de Novembro de 2025, incluindo neste prazo a prestação de contas.-DA DATA: 19 de fevereiro de 2025.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador do Município

Protocolo 33610

CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS

PORTARIA Nº 01/2025/CENAPE

O Presidente do Centro de Atendimento às Pessoas Especiais - CENAPE, Srª. Maris Salete de Azevedo Castilho no uso das atribuições legais.

RESOLVE

Artigo 1º - Fica criada a **Comissão de Recebimento e Conferência de Mercadorias e Serviços** do Centro de Atendimento às Pessoas Especiais - CENAPE, composta pelos membros abaixo sobre a Presidência do Primeiro.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 30 de janeiro 2025.

PRESIDENTE:	Telma Marta Lemke Silva	CPF: ***.717.262-**
VICE-PRESIDENTE:	Zélia Inácio de L. Santos	CPF: ***.263.102-**
MEMBRO:	Aurelina Gonçalves dos Santos Kischener	CPF: ***.703.019-**
SUPLENTE:	Millena Cordeiro de Lima	CPF: ***.937.092-**

Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025.

Maris Salete de Azevedo Castilho
Presidente/Cenape

Protocolo 33556

CENTRO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS ESPECIAIS

PORTARIA Nº 03/2025/CENAPE

O Presidente do Centro de Atendimento às Pessoas Especiais - CENAPE, Srª. Maris Salete de Azevedo Castilho no uso das atribuições legais. Considerando as necessidades da entidade.

RESOLVE

Artigo 1º - Designa os servidores/prestadores de Serviços abaixo relacionados, para dirigir os veículos oficiais pertencentes ao Cenape.

Parágrafo Único: os servidores/prestadores de serviço deverão se responsabilizar pelas eventuais infrações ocorridas no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 28 de fevereiro de 2025.

Nome:	CPF	CNH	Categoria
Beatriz Ketlin Lemke	***.031.292-**	05*****26	A/B
Donatila M. Paniago	***.506.202-**	02*****11	A/B
Millena Cordeiro de Lima	***.937.092-**	08*****06	A/B
Maurino Reginaldo Costa	***.336.992-**	01*****47	A/D
Telma Marta Lemke Silva	***.717.262-**	04*****44	A/B
Aurelina Gonçalves dos Santos Kischener	***.703.019-**	01*****90	A/B
Wesley Fernando dos Santos	***.519.981-**	05*****07	A/B

Pimenta Bueno, 12 de fevereiro de 2025.

Maris Salete de Azevedo Castilho
Presidente Cenape

Protocolo 33558

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 19/2025 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-CNPJ Nº 04.092.680/0001-71-Av. Castelo Branco nº 1046 em Pimenta Bueno/ RO-CONTRATADA: VERDE MARES CONSTRUÇÕES DE OBRAS PUBLICAS LTDA-CNPJ Nº 08.408.495/0001-02-Almirante Barroso, 1237 sala 4, Centro Ji-Parana/RO-DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto acréscimo de valor do Contrato nº 90/2024 - P.G.M., referente à contratação de empresa para a construção Galerias Celulares de Concreto no Município de Pimenta Bueno/RO, referente ao convênio FITHA 2024, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito SEMOSP, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 12479/2024.- DO VALOR: O valor do presente termo aditivo é de R\$ 197.788,54 (cento e noventa e sete mil, setecentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 849-Unidade: 020500 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito-Funcional: 15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural-Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme pedido de empenho nº 1045/2025 de 14 de fevereiro de 2025.-DO PRAZO: Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário nº 90/2024 - P.G.M., celebrado em 04.09.2024.-DA DATA: 04 de fevereiro de 2025.

EMANUELLE URIZZI BERNARDI
Procuradora do Município

Protocolo 33536

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 11/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 150/2022 - P.G.M. CELEBRADO EM 23.09. 2022, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA M N SERVICOS LTDA PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Ao dezanove dia do mês de Fevereiro do ano de dois mil e vinte cinco, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, inscrito no C.N.P.J. N.º 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco n.º 1046, Pioneiros, neste ato representada

pela PREFEITA, Senhora, **MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA**, e a Empresa **M N SERVICOS LTDA** situada à Rua Barão do Melgaço, Nº 4766, bairro Centro no município de Rolim de Moura/RO, inscrita no CNPJ sob nº 17.590.221/0001-60 neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO** nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Instrumento tem como objeto a modificação unilateral do Contrato nº 150/2022 - P.G.M, visando a baixa do saldo contratual lançado no Fundo Municipal de saúde, no valor **R\$ 25.050,00** (vinte e cinco mil e cinquenta reais). Conforme pedido da Unidade interessada através do Ofício 38 de 28/01/2025 (ID 1447081).

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

Ariane Zanette Ferreira Herculano
Procuradora do Município
OAB/RO 8633

Protocolo 33509

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 08/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 081/2024 - P.G.M., CELEBRADO EM 12.08.2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA H2O ENGENHARIA SUTENTÁVEL EIRELI-ME, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno-RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **H2O ENGENHARIA SUTENTÁVEL EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.222.086/0001-95, estabelecida na Av. Castelo Branco, 1035, Bairro dos Pioneiros em Pimenta Bueno/RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pela Sra ANA PAULA AZIZ, brasileira, Engenheira Civil, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 4562/2024, tendo em vista o julgamento da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06/2024**, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a prorrogação do prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, a contar da expiração da execução do contrato nº 081/2024 - P.G.M., celebrado em 12.08.2024, referente a contratação de empresa especializada para executar os serviços remanescentes de construção das calçadas e acessibilidade nas ruas K03, W03, Nova Canaã e Avenida João Pessoa no Município de Pimenta Bueno/RO, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito-SEMOSP, conforme o processo administrativo nº 4562/2024.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Apostilamento via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador do Município

H2O ENGENHARIA SUTENTÁVEL EIRELI-ME
Contratada

Protocolo 33541

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 07/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 94/2024-P.G.M., CELEBRADO EM 13.09.2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E EMPRESA H. T. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

Aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situado na Av. Castelo Branco nº 1046, Bairro dos Pioneiros no Município de Pimenta Bueno/RO, representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **H. T. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 29.025.617/0001-43, Av. Marechal Deodoro, 2518, Serraria em Guajara-Mirim/RO, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu Procurador, Sr. Guilherme Vinicius Palma Da Silva, brasileiro, casado, empresário e engenheiro civil, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 4558/2024, decorrente do **CONTRATO Nº 94/2024**, oriundo do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024**, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto reajuste de valor do Contrato nº 94/2024 - P.G.M., celebrado 13.09.2024, referente à contratação de empresa especializada para construção de 02 Salas de Aula na Escola Municipal Luiz Cabral de Souza em Pimenta Bueno - RO no setor Dimba a 50km distante do município referente ao Termo de Convênio nº 97/2024/PGE-SEDUC, para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Educação SEMED, conforme especificações constantes nos autos do processo administrativo nº 4558/2024.

DO VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor do presente termo é de R\$ 2.480,66 (dois mil, quatrocentos e oitenta reais e sessenta e seis centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLÁUSULA TERCEIRA: As despesas decorrentes do presente termo de apostilamento correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 759- Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação - Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar e Reformar Bens Imóvel - Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme Nota de Empenho nº 753/2025 de 18 de fevereiro de 2025.

DO PRAZO

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato originário de nº 94/2024 - P.G.M., celebrado em 13.09.2023.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Apostilamento via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

EMANUELLE DE OLIVEIRA URIZZI BERNARDI
Procuradora do Município

H. T. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA
Contratado

Protocolo 33601

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUPEL -PB na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o artigo Art. 86 da

Lei 14.133/2021.
Vem a público informar aos Órgãos interessados a participar de licitação para formação de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTI**, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Estudo Técnico, Termo de Referência e demais documentos constante nos autos. Os Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, deverá encaminhar a esta Prefeitura do Município de Pimenta Bueno manifestação, contendo as seguintes informações:

- Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- Endereço do local de entrega
- Concordância com o objeto a ser licitado;
- Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.
- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência;

O prazo limite para envio da manifestação a este será 8 dias úteis, a partir da data de publicação.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail centralcompras@pimentabueno.ro.gov.br.

Mediante solicitação, esta Superintendência poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

Pimenta Bueno/RO, 20 de Fevereiro de 2025.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente da Central de Compras

Protocolo 33615

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR**

A Prefeitura de Pimenta Bueno, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Castelo Branco, nº 1046, por meio da Secretaria Municipal de Educação SEMED, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art.14, da Lei nº 11.947/2009 e nas Resoluções do FNDE relativas ao PNAE vem realizar chamada pública para **aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae**. Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda no período de **24/02/2025 a 17/03/2025 às 08h**, na sede da EMATER.

Valor total estimado é de R\$ 672.379,35 (seiscentos e setenta e dois mil, trezentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

A abertura e julgamento das propostas será no dia **17/03/2025 às 09:00 horas na sala de reuniões da SEMEC**, situada Cassimiro de abreu, Alvorada (antigo prédio do Fórum).

O edital em integra encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico: www.pimentabueno.ro.gov.br/licitacoes. Para maiores informações manter contato pelo telefone (069) 98169-9255 durante expediente normal das 7h30 às 13h30;

É restrita aos agricultores e empreendedores Rurais Familiares.

Pimenta Bueno, 20 de fevereiro de 2025.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente da Central de Compras

Protocolo 33538

Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2023 - Edital de Convocação nº. 09

A **Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 05/2023 da SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 113 de 17/10/2023 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de

classificação, a encaminhar a documentação na Superintendência de Recursos Humanos, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (cinco) dias úteis**, para provimento de cargo público. O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 05/2023 SEMAST, Processo Administrativo nº 8.333/2023.
CARGO: EDUCADOR SOCIAL - SEMAST

Classificação	Nome
10º	ANA PAULA COSTA FELICIANO

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 2.156/2025, entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

A candidata convocada deverá enviar cópia da documentação digitalizada em formato PDF, conforme exigência do cargo, para análise e posterior assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no seguinte endereço:

<http://servicos.pimentabueno.ro.gov.br/transparencia/servicos/>

1. Certidão negativa de débito municipal
2. Atestado de saúde admissional
3. Exames para emissão do Atestado admissional: **A)** Hemograma completo **B)** Glicemia de jejum **C)** Creatinina **D)** Colesterol total e frações **E)** Triglicérides **F)** Urina Tipo I (EAS) **C)** Radiografia de Tórax PA e Perfil com laudo (para funções braçais conforme exigência do edital).
4. Certidão de quitação eleitoral
5. Comprovante de residência atualizado
6. Certidão de nascimento ou casamento
7. Número do Pis/Pasep (ou declaração que não possui)
8. Cartão do Banco do Brasil (conta corrente)
9. Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
10. Certidão de antecedentes criminais 1º e 2º Grau (Ações Cíveis e Criminais) - (www.tj.ro.gov.br)
11. Declaração de imposto de renda ou de isento
12. Certidão negativa do tribunal de contas (www.tce.ro.gov.br)
13. Recibo de envio da declaração de bens e/ou renda ao TCE/RO- **TIPO: Posse**
14. CPF
15. Título de eleitor
16. Registro profissional (carteira do conselho de classe ou órgão da categoria)
17. Carteira de Identidade RG
18. Carteira de trabalho (identificação e contrato)
19. Certificado de escolaridade ou diploma conforme exigência do cargo
20. Certificado militar (se homem)
21. Declaração de não acumulação de cargo (caso haja o acúmulo, apresentar certidão do órgão empregador, contendo o regime jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com cnpj do órgão).
22. Declaração de bens
23. Declaração de não impedimentos para assumir **cargo público**
24. Carteira de trabalho para anotações e 1 foto 3 X 4

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 20 de fevereiro de 2025.

Jaqueline Simplicio Marchiori Oliveira
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria 220/2024

Protocolo 33596

Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024- Edital de Reclassificação Nº06/2025

TORNAR PÚBLICO A RECLASSIFICAÇÃO, À PEDIDO DE CANDIDATO APROVADO NO TESTE SELETIVO Nº04/2024 HOMOLOGADO EM 04 DE JULHO DE 2024 E CONVOCADO POR MEIO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 22 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

Considerando o Processo Administrativo nº 546/2025 e o Edital de Convocação nº 24 de 12 de fevereiro de 2025, torna sem efeito a

nomeação da aprovada no Teste Seletivo 04/2024 conforme relacionado.

TORNA PÚBLICA

A Reclassificação da candidata aprovada no **Teste Seletivo Simplificado Nº 04/2024**, que optou por deslocar sua classificação para o final da lista dos aprovados, conforme descrito abaixo.

CARGO: FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

Classificação anterior	Nova Classificação	Candidato	Data da Solicitação de Reclassificação
7º	20º	Denise Alves da Silva	Requerimento (ID 1474799)

Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, 20 de fevereiro de 2025.

JAQUELINE SIMPLÍCIO MARCHIORI OLIVEIRA
Superintendente Especial de Recursos Humanos
Portaria 220/2024

Protocolo 33606

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Dispensa Eletrônica, Menor Preço por Lote, cujo objeto é: Contratação Emergencial de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Transporte Escolar no Município de Pimenta Bueno/RO, sendo vencedoras do certame as empresas:
M. S. DE OLIVEIRA LTDA CNPJ nº: 26.288.229/0001-71 no montante de R\$ 1.300.020,04 (um milhão, trezentos mil, vinte reais e quatro centavos).
CAROLINA DA ROCHA SANCHES LTDA CNPJ nº 21.745.916/0001-40 no montante de R\$799.896,69 (setecentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais e sessenta e nove centavos).
B.T.C TRANSPORTES LTDA CNPJ nº31.206.587/0001-13 no montante de R\$824.013,42 (oitocentos e vinte e quatro mil, treze reais e quarenta e dois centavos).
PLENA TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA CNPJ nº05.444.097/0001-45 no montante de R\$749.709,41 (setecentos e quarenta e nove mil, setecentos e nove reais e quarenta e um centavos).
Valor total a ser homologado R\$3.673.639,56 (três milhões, seiscentos e setenta e três mil, seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Pimenta Bueno/RO, 20 de fevereiro de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 33591

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 02/2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo nº 2271/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 10 (dez) diárias, no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) perfazendo um total de R\$ 1.250,00 (mil cento e vinte e cinco reais), para o Servidor Cristiano de Souza Cruz, Matrícula 103669, Operador de Trator Pneus. O Servidor estará se deslocando para a Zona Rural Gleba 72, linha 102 - Setor Roosevelt, onde irá realizar o serviço de saída de água e construção de quebra molas.

Cristiano de Souza Cruz
Matrícula - 103669
Operador de Trator pneus
10 (dz) diárias no valor total de R\$ 1.250,00

Art. 2.º O deslocamento será conforme o cronograma da Secretaria,

com saída às 07:00 e retorno do outro dia (pernoite). Nos dias: 24/02/2025, 25/02, 26/02, 27/02, 28/02, 10/03, 11/03, 12/03, 13/03 e 14/03/2025.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 20 de Fevereiro de 2025.

ALDO CELIO ALVES DE LIMA JUNIOR
ORDENADOR DE DESPESAS
PORTARIA 137/2025

Protocolo 33611

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 03/2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 6.383/2022, e tendo em vista o que consta no Processo nº 2271/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (cinco) diárias, no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) perfazendo um total de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), para o Servidor Maurélio Martins de Miranda, Matrícula 102664, Técnico Agrícola. O Servidor estará se deslocando para a Zona Rural Gleba 72, linha 102 - Setor Roosevelt, onde estará dando suporte para o pessoal de campo.

Maurélio Martins de Miranda
Matrícula - 102664
Técnico Agrícola
05 (cinco) diárias no valor total de R\$ 175,00

Art. 2.º O deslocamento será conforme o cronograma da Secretaria, com saída às 07:00 e retorno às 17:00hs. Nos dias: 24/02/2025, 25/02, 26/02, 27/02 e 28/02/2025.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 20 de Fevereiro de 2025.

ALDO CELIO ALVES DE LIMA JUNIOR
ORDENADOR DE DESPESAS
PORTARIA 137/2025

Protocolo 33612

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

ERRATA - RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS (ID 1468144) (ID 1470753)

ERRATA DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Onde se lê:

RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 132.926,39 (cento e trinta e dois mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e nove centavos)

Leia-se:

RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 144.832,06 (cento e quarenta e quatro mil, oitocentos e trinta e dois reais e seis centavos)

quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025

Ronipeterson Kruger
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 33580

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA 02
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12590/2024

Art. 01 RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 3.149,39 (três mil, cento e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos), referente ao pagamento da fatura de consumo de (ID 1472070) das dependências da SEMOSP, do mês de janeiro/25, junto à pessoa jurídica Aguas de Pimenta Bueno Saneamento Spe Ltda, CNPJ n. 23.201.047/0001-19, em razão de trâmites do Processo Administrativo da Inexigibilidade de Licitação, decorrente ao início do exercício corrente.

Art. 02 Revoga-se o Termo de Reconhecimento 01 anterior (ID 1472055).

AUTORIZO o pagamento, observado o atendimento das fases da despesa pública.
Publique-se.

Pimenta Bueno, 20 de fevereiro de 2025.

RONIPETERSON KRUGER
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito
Protocolo 33614

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº 89/2025
De 20 de fevereiro de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº6383/2022, em vista o que consta no Processo n.º 1-1021/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 35 (trinta e cinco) diárias estimativas de alimentação no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 2.450,00 (dois mil e quatrocentos e cinquenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento de servidores visando atender às demandas relacionadas ao transporte e acompanhamento de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos nas cidades circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, cujo deslocamento seja com retorno no mesmo dia, se faz necessário a realização da referida despesa.

Servidor	CPF	Quantidade de diária
José Aparecido Pereira	248.***.***-72	35

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor de Regulação Municipal de Saúde e o calendário com as datas mensal.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho

Valdirene de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde Substituta
Protocolo 33605

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8682/2024

RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 193.217,08 (cento e noventa e três mil, duzentos e dezessete reais e oito centavos), referente aos pagamentos das faturas dos SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA dos meses de Novembro e dezembro de 2024, junto à pessoa jurídica NORTE & SUL SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MAO DE OBRA LTDA, CNPJ Nº 13.674.500/0001-50 , AUTORIZO o pagamento, observado o atendimento das fases da despesa pública.

Considerando o Ofício 139 de 06/12/2024 (ID 1396582) , onde solicitava a substituição das fontes de recursos para custear as despesas acima, justifica-se o reconhecimento da Dívida.

Pimenta Bueno -RO, 14 de Janeiro de 2025

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Protocolo 33588

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Jurandir de Oliveira Araújo no uso de suas atribuições legais, que são conferidas por Lei e considerando o concurso Público nº 001/2020, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado conforme Edital de Homologação do Resultado final do certame, para entrega de documentação e assinatura de Termo de Posse para exercer as atribuições do cargo conforme abaixo, tendo em vista a desistência da segunda candidata convocada através do Edital 001/2025.

1- O candidato abaixo devera apresentar junto o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santa Luzia D Oeste/RO, no prazo de 30(trinta) dias de segunda a sexta feira (exceto sábado e domingo) no horário das 07:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, improrrogável.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
16º	FRANCIELLE RODRIGUES POGGIAN	PROFESSORA PEDAGOGO 40 HORAS
17º	MARIA LUCINEIDE ANDRADE DE OLIVIERA CARVALHO	PROFESSORA PEDAGOGA 40 HORAS
18º	KATIELE RODRIGUES FRAGA	PROFESSORA PEDAGOGA 40 HORAS

ENDEREÇO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS
Prefeitura- Rua Sete de Setembro 2370, centro em Santa Luzia D Oeste/RO.

Os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, nas seguintes condições;

Copias acompanhadas de originais ou devidamente autenticadas.

RG e CPF (HABILITAÇÃO NÃO SERVE NO LUGAR DO RG)
Copia da CNH quando o cargo exige.
Comprovante de escolaridade do curso exigido, devidamente registrado fornecido pela Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Comprovante de Inscrição e regularidade no Órgão/Conselho de Classe correspondente a formação profissional.
Certidão de nascimento ou casamento
Se casado RG e CPF do cônjuge
Certidão de Nascimento do filho menor, RG e CPF
Cartão de vacina (filho menor)
Titulo de Eleitor
Comprovante de quitação eleitoral
Cartão do PIS/PASEP ou declaração informando número
Certificado de reservista
Comprovante de residência
Comprovante de conta corrente banco do Brasil

DECLARAÇÕES ORIGINAIS

Declaração de não acumulação de cargo público ou de acumulação legal devidamente assinada.
Declaração de Bens e renda enviada para o TCE através do SIGAP- posse
Certidão negativa do Tribunal de Contas
Certidão Cível
Certidão Criminal
Certidão Justiça Federal
Certidão Negativa de Débitos Municipais
Declaração de possui ou não parentesco com membros do poder Executivo e Legislativo
Declaração de Bens

Carteira de Trabalho
01 Foto 3x4
Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental
Tripanagem sanguínea.

O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo preestabelecido será tido como desistente, podendo a Secretaria de Administração convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.
O candidato contratado deverá dar início as suas atividades no dia da assinatura do Termo de Posse, o não comparecimento para esse fim terá sua posse sem efeito.

Santa Luzia D'Oeste, 20 DE FEVEREIRO DE 2025

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 33613

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29/2025

Edital nº 09/2025
Processo nº: 18/2025
Modalidade: PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2025
REGISTRO DE PREÇO 006/2025
OBJETO; MARMITEX

FORNECEDOR: G G FROTA ESPETINHOS E RESTAURANTE
C.N.P.J.: 20.898.039/0001-85 TEL/FAX: 69 99276 5237
ENDEREÇO: AV BRASIL N 2217 CENTRO SANTA LUZIA RO
NOME DO REPRESENTANTE: PAULO ANDRADE DE OLIVEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29/2025 VALOR ADJUDICADO
R\$ 188.160,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
01	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo "Marmitex", pesando no mínimo 900(novecentas) gramas, composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha de 1ª, peixes e linguiças, massas, saladas diversificadas e legumes.	Und	2.450	19,20	47.040,00
02	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo "Marmitex", pesando no mínimo 900(novecentas) gramas, composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha de 1ª, peixes e linguiças, massas, saladas diversificadas e legumes.	Und	7.350	19,20	141.120,00

20/02/2025

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
GERENTE GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
PORT; 440/GB/2024

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2262

Protocolo 33510

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2025 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRADA: JOEL VERISSIMO DA ROCHA ME
CNPJ nº: 19.916.756/0001-03
PROCESSO: 0000973.05.01-2023
OBJETO: O Presente contrato tem por objeto o futura e eventual fornecimento de materiais de construção para atender as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes conforme descrições dos itens na

Ata de Registro de Preços de id. 80B.586.
VALOR: R\$ 4.485,50 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).
PAGAMENTO: O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contra tado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetu ada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções norma tivas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução n. 178/2015/TCE-RO. 6.2. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. 6.3. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a contratada mantém- se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame. 6.4. O contratado deverá encaminhar junto a nota fiscal as certidões atualizadas quanto a regularidade fiscal e trabalhista. 6.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fa tura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/ nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documen tação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. 6.6. Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado. Tudo em conformidade com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 8º, da Resolução n. 178/2015/TCE-RO que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 01 (um) ano.
ASSINATURA: Contrato assinado em 20/02/2025.

Protocolo 33535

EXTRATO DO CONTRATO Nº 43/2025 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRADA: WM2 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº: 45.725.095/0001-49
PROCESSO: 0000973.05.01-2023
OBJETO: O Presente contrato tem por objeto o futura e eventual fornecimento de materiais de construção para atender as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes conforme descrições dos itens na Ata de Registro de Preços de id 80B.7DC.
VALOR: R\$ 40.972,05 (quarenta mil, novecentos e setenta e dois reais e cinco centavos).
PAGAMENTO: O pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contra tado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetu ada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções norma tivas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução n. 178/2015/TCE-RO. 6.2. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. 6.3. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a contratada mantém- se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame. 6.4. O contratado deverá encaminhar junto a nota fiscal as certidões atualizadas quanto a regularidade fiscal e trabalhista. 6.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fa tura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/ nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documen tação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. 6.6. Saneadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado. Tudo em conformidade com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 8º, da Resolução n. 178/2015/TCE-RO que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 01 (um) ano.
ASSINATURA: Contrato assinado em 20/02/2025.

Protocolo 33561

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
DO GUAPORÉ****SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 10/2025**

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SECEL**, por meio do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 029/2025, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que se encontra instaurada a Dispensa de Licitação, na forma **ELETRÔNICA**, autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2025**, que será julgada por **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 26, de 02 de março 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ABERTOS AO PÚBLICO, COM O OBJETIVO DE REALIZAR O CARNAVAL 2025**, Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das 09:00h do dia **25/02/2025**, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 20 de fevereiro de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO

Agente de Contratação
Portaria nº 029/2025

Protocolo 33587

EDITAL Nº 003/SEMEC/2025**CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE SÃO
FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO**

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, pessoa jurídica de direito público, atendendo as necessidades das Secretaria Municipal de Educação do município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Lei Municipal 2499/2025 e Lei Complementar Municipal **nº 136/2025**, considerando a necessidade imediata de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de profissionais, conforme Quadro de Vagas, deste Edital, em consonância o disposto no Art. 37, IX das Constituição da República e IN 13/2004-TCER-RO e suas alterações posteriores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Teste Processo Simplificado será regido pelas Leis Complementares nº. 056/2017, 138/2025 e por este Edital e executado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 277/2025, composta pelas Servidoras Selma Rosa de Almeida, Tayara Vale Barroso, Sonia Maria da Silva, Silmara Aparecida Simões e Marisa Borges de Souza, ficando a primeira como Presidente e as demais como Membros, com o objetivo de recrutamento e seleção de candidatos para provimento dos cargos.

1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá acessar o Edital, através do link: <https://seletivo.saofrancisco.ro.gov.br/003-semec-2025/> As inscrições online e os procedimentos necessários para a inscrição, que estará disponível das 00h00min do dia 26 de fevereiro as 23h59min ao dia 06 de março de 2025, conforme Cronograma Previsto no Anexo I, considerando o horário oficial de Rondônia.

1.3 - Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem a

presente Seleção Pública Simplificada, razão pela qual, não poderá alegar desconhecimento.

1.4 - A realização da inscrição neste processo seletivo implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.5 - As inscrições com pendência de documentação estará sujeita à eliminação. **(serão aceitas apenas inscrições em um único PDF).**

1.6 - A contratação de profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no processo de seleção simplificada, que se constituirá no critério de avaliação curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.7 - A contratação dar-se-á conforme a necessidade da administração pública.

1.8 - O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, e, ainda, no endereço eletrônico portal da transparência da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé.

1.9 - Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes a esse processo seletivo, os quais serão afixados no endereço especificado no subitem anterior e no endereço eletrônico acima referenciado.

1.10 - A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação.

1.11 - O candidato convocado que não enviar os documentos no ato da convocação, será tido como desistente, podendo a Administração Pública Municipal, convocar o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

1.12 - Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informações, o candidato será eliminado do certame.

1.13 - Os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade deste certame.

1.14 - A Comissão do Processo Seletivo 003/2025, não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado.

1.15 - Os candidatos deverão, obrigatoriamente no ato da inscrição, enviar a documentação original escaneada no formato PDF, em apenas um arquivo, sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam legíveis.

1.16 - O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação, a carga horária e remuneração das funções encontram-se descritos neste edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1 - São condições exigidas e que deverão instruir o pedido de inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;

g) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;

h) Não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice- prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

i) Não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (Oito) anos;

j) Não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:

- Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

- Contra o meio ambiente e a saúde pública;

- Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

- De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem

- ou ocultação de bens, direitos e valores;
- De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - De redução à condição análoga a de escravo;
 - Contra a vida e a dignidade sexual;
 - Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- k) Não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- l) Não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- m) Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- n) No caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- o) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes deste Edital;
- p) Não ser ocupante de cargo público, salvo os casos dispostos na Constituição Federal;
- q) Cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2 - O pedido de inscrição será dirigido à Comissão do Processo Seletivo, através do link <https://seletivo.saofrancisco.ro.gov.br/003-semec-2025/> que será realizado no período compreendido entre às 00h00min do dia 26 de fevereiro às 23h59min ao dia 06 de março de 2025 da seguinte forma:
- 2.3 - No ato da inscrição além de preencher formulário próprio, os candidatos deverão enviar seguintes documentos digitalizados em PDF, em apenas um arquivo. As provas de títulos serão de caráter Classificatório e Eliminatório, do tipo análise com a documentação preferencialmente enviada na seguinte ordem:
- a) Cédula de Identidade Civil;
 - b) Certificado ou Declaração de Término pela Faculdade com a Habilitação no Curso correspondente a vaga de concorrência;
 - c) Comprovante de residência atualizado
 - d) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 15 anos.
- 2.4 - Os demais documentos (Certificados) para avaliação de títulos, pontuação nos termos do item 9.2.1 e 9.2.2 deste edital.
- 2.5 - Não serão cobradas taxa de inscrição;
- 2.6 - Não haverá inscrição condicional e por procuração;
- 2.7 - As inscrições serão homologadas no primeiro dia útil após o término do prazo da realização das inscrições.

3. DAS ETAPAS

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto exclusivamente de uma única fase, com análise de títulos para todos os cargos, em caráter Eliminatório e Classificatório;

4. DA FUNÇÃO

4.1- O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções abaixo discriminadas:

4.2 - Secretaria Municipal de Educação.

CARGO	QUANT	REF	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTO
Psicopedagogo	04	20E	40 Hs	Nível Superior em Pedagogia com Pós Graduação em Psicopedagogia	4.905,76
Professor Pedagogo Fundamental I	10	20E	40 Hs	Nível Superior em Pedagogia	4.905,76
Professor Pedagogo Educação Infantil	03	18E	30 Hs	Nível Superior em Pedagogia	3.679,32

Técnico em Enfermagem	03	14E	40 Hs	Curso Técnico em Enfermagem, emitida por Instituição de Ensino oficialmente reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho Regional de Enfermagem	1.806,47
-----------------------	----	-----	-------	--	----------

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA (PCDS)

- 5.1- Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada cargo, desde que sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.
- 5.1.1. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé.
- 5.2 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 5.3 - A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 5.4 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.5 - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- a) informar se possui deficiência;
 - b) Selecionar o tipo de deficiência;
 - c) Informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde - CID da sua deficiência;
6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO
- 6.1- No ato da contratação dos classificados no Teste Seletivo nº 003/2025, serão exigidos cópia dos seguintes documentos:
- a) 02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;
 - b) Cópia da Carteira de Identidade;
 - c) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - d) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
 - e) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
 - f) Cópia da C.T.P.S (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
 - g) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
 - h) Certidão negativa de antecedentes civis e criminais, expedida Justiça estadual; disponíveis no link: <http://www.tjro.jus.br/certidaoonline/jsp/apresenta.jsf>
 - i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Fórum da Justiça Federal; disponível no link: <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>
 - j) Cópia do Registro no Órgão de Classe (Caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
 - l) Certidão Negativa do Órgão de Classe Competente;
 - m) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária na Agência da Caixa Econômica Federal);
 - n) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecida firma) e número de telefone para contato;
 - o) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;
 - p) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 15 anos;
 - q) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Certificado ou Diploma);
 - r) Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) para o cargo;
 - s) Declaração de Bens Patrimoniais e Rendimentos; (reconhecida firma);
 - t) Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com

horário especificado. (reconhecida firma);
u) Certidão Negativa de Tributos Municipal;

OBS.: AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVEM ESTAR LEGÍVEIS E AUTENTICADAS. CASO NÃO ESTEJAM AUTENTICADAS, DEVEM SER APRESENTADOS OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS.

7. DO REGIME DE TRABALHO E LOCAL DE TRABALHO

7.1 Os candidatos serão providos nos empregos sob o Regime Celetista e pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e a carga horária será de acordo com o discriminado no quadro de vagas, item 4.2 deste Edital.

7.2 Os contratados para as funções de Psicopedagogo, Professor Pedagogo Fundamental I, Professor Pedagogo Educação Infantil e Técnico em Enfermagem serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

8.1 O valor da remuneração mensal para os contratados está o previsto neste edital, mais as vantagens previstas na legislação municipal.

9. DA SELEÇÃO - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

9.1 A seleção se dará através da análise do currículo do candidato por Comissão instituída que por sua vez deverá juntar todos esses documentos que farão parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025.

9.2 A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

9.2.1 Dos quesitos dos candidatos para os cargos:

9.2.1.1 - Nível Superior

9.2.1.1.1 - PSICOPEDAGOGO

FORMAÇÃO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação + Especialização	A) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Pedagogia, devidamente homologado, fornecido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC B) Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação em Psicopedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.	3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na área de atuação fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC (excluído a Pós-Graduação em Psicopedagogia)	2,0 (dois) pontos por cada certificado de no mínimo 360h/aula (cumulativo até 4,0pts)	4,0 (quatro) pontos
Tempo de Serviço na área específica para a qual está concorrendo.	Apresentar comprovação legal do serviço prestado conforme área profissional, Cópia da Carteira profissional (CTPS), Declaração de tempo de serviço (CTS), e ou, declaração do empregador com firma reconhecida, trazendo provas do vínculo (recibos de pagamento) estes últimos devem compreender o período mínimo exigido.	0,5 (meio) ponto para cada seis (06) meses de Atuação, sendo cumulativo, até o limite de 3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
TOTAL DE PONTOS		10 (dez) pontos	

9.2.1.1.2 - PROFESSOR PEDAGOGO FUNDAMENTAL I (40 HORAS)
PROFESSOR PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL (30 HORAS)

FORMAÇÃO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior devidamente homologado, fornecido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos

Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na área de atuação fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC	2,0 (dois) pontos por cada certificado de no mínimo 360h/aula (cumulativo até 4,0pts)	4,0 (quatro) pontos
Tempo de Serviço na área específica para a qual está concorrendo.	Apresentar comprovação legal do serviço prestado conforme área profissional, Cópia da Carteira profissional (CTPS), Declaração de tempo de serviço (CTS), e ou, declaração do empregador com firma reconhecida, trazendo provas do vínculo (recibos de pagamento) estes últimos devem compreender o período mínimo exigido.	0,5 (meio) ponto para cada seis (06) meses de Atuação, sendo cumulativo, até o limite de 3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
TOTAL DE PONTOS		10 (dez) pontos	

9.2.1.2 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

FORMAÇÃO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TÉCNICO	Diploma ou Declaração de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, emitida por Instituição de Ensino oficialmente reconhecida pelo MEC.	3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
COREN	Cópia de Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Enfermagem, devidamente homologado, fornecido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Tempo de Serviço na área específica para a qual está concorrendo.	Apresentar comprovação legal do serviço prestado conforme área profissional, Cópia da Carteira profissional (CTPS), Declaração de tempo de serviço (CTS), e/ou, declaração do empregador com firma reconhecida, trazendo provas do vínculo (recibos de pagamento) estes últimos devem compreender o período mínimo exigido.	0,5 (meio) ponto para cada seis (06) meses de Atuação, sendo cumulativo, até o limite de 3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
TOTAL DE PONTOS		10 (dez) pontos	

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados preliminarmente, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, ou seja, iniciando com maior para menor pontuação.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas www.saofrancisco.ro.gov.br da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé e <https://dom.ro.gov.br> do CindeRondônia - Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia e nos Murais da Secretaria Municipal de Educação e Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé;

11.2 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme prevê o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 70.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior número de títulos;
- c) maior Pontuação (tempo) de Experiência Profissional;
- d) tiver maior número de filhos menores de 15 anos;
- e) Em caso de empate, será realizado sorteio público, em dia, hora e local previamente determinada pela Comissão;

12. DOS RECURSOS

12.1 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, divulgará o resultado no dia 11/03/2025, a partir das 10h:00min, nas páginas www.saofrancisco.ro.gov.br da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé e

<https://dom.ro.gov.br> do CindeRondônia - Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia e no Mural da Secretaria Municipal de Educação e da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé;

12.2 O candidato que desejar interpor recursos deverá entrar no dia 12/03/2025, às 00h00 horas às 23h59 minutos do mesmo dia, dirigindo-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que esta terá 24 horas, para manifestação, protocolando os recursos no próprio link de inscrição <https://seletivo.saofrancisco.ro.gov.br/003-semec-2025/>

12.3. Finda a correção e a apresentação dos resultados dos recursos, não caberá administrativamente qualquer tipo de solicitação de revisão do resultado apresentado.

12.4. Se mantido o indeferimento da inscrição, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Serão rejeitados os recursos enviados por qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

12.6 A decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

13. DOS RESULTADOS

13.1 A classificação definitiva dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada até às 18h00min do dia 18/03/2025, nas páginas www.saofrancisco.ro.gov.br da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé e <https://dom.ro.gov.br> do CindeRondônia - Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia e no Mural da Secretaria Municipal de educação e da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referente ao presente Processo Seletivo Público Simplificado.

13.3 Do resultado definitivo, não caberá qualquer outro recurso ou pedido de revisão.

13.4 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado apresentará o resultado final, competindo ao Prefeito Municipal à homologação do resultado.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 Caberá ao Prefeito Municipal de São Francisco do Guaporé - RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

14.2 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

14.3 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do processo e comprovação da aptidão física e mental atestada por profissionais habilitados.

14.4 No ato da convocação para contratação deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura na função (Item 6.1), sendo que a não apresentação do referido item a contratação ficará prejudicada, por consequência será convocado/contratado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

14.5 O prazo do contrato de trabalho será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

14.6 O candidato selecionado e convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data da convocação que se dará através de publicação, para sua apresentação.

14.7 O candidato convocado que não se apresentar no prazo mencionado no item anterior será considerado desistente e sua vaga preenchida por outro candidato aprovado para o cargo, conforme ordem de classificação.

14.8 A previsão para início das atividades se dará após a assinatura do contrato firmado com a Administração Municipal.

15. DAS ATRIBUIÇÕES

15.1 Compete ao profissional contratado as atribuições constantes da Lei Complementar Municipal nº. 056/2017 e suas posteriores alterações.

15.2 As descrições das referidas funções constam no Anexo II deste edital.

16. DA RESCISÃO

16.1. O contrato firmado na forma desta lei poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
- III - Quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores;
- IV - No caso de falta disciplinar cometida pelo contratado;
- V - Quando ocorrer insuficiência de desempenho do contratado;
- VI - No caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VII - Quando houver necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- VIII - Por iniciativa do contratado.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso VIII, deverá ser comunicada à Administração Pública com a antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias.

§ 2º Havendo rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII ou VIII será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas e proporcionais, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

§ 3º No caso de rescisão do contrato por uma das hipóteses previstas nos incisos IV, V ou VI será devido ao contratado o saldo de salário, as férias vencidas, acrescidas de um terço e o 13º salário proporcional.

16.2 - As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes desse contrato serão regulados pelo Regime Geral de Previdência Social vigente no país, respectivamente.

17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

17.1 O processo seletivo que trata esse edital será válido por dois anos a contar da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posterior ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

18.2 Os candidatos que recusarem a contratação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

18.3 Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado - Prazo Determinado, seu endereço atualizado.

18.4 Todo processo de seleção, referente ao Processo Seletivo Simplificado por Prazo Determinado, ficará após seu término, à guarda do Departamento de Recursos Humanos, os quais serão mantidos por um período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da homologação do Resultado Final, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, devendo ser mantidos pelo período de validade do Teste Seletivo por Prazo Determinado, os registros eletrônicos a ele referentes.

18.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na apresentação dos títulos.

18.6 Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

18.7 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município de São Francisco do Guaporé reserva-se o direito de proceder às contratações

conforme a necessidade do Serviço.

18.8 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência do administrador público, observando-se a ordem de classificação por área de atuação.

18.9 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

18.10 O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

São Francisco do Guaporé, 20 de fevereiro de 2025.

Selma Rosa de Almeida
Presidente

Tayara Vale Barroso
Membro

Sonia Maria da Silva
Membro

Silmara Aparecida Simões
Membro

Marisa Borges de Souza
Membro

ANEXO I -

CRONOGRAMA PREVISTO DO EDITAL Nº 003/SEMEC/2025

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	21/02/2025
Remessa dos Autos ao TCER-RO	25/02/2025
Período de inscrições	26/02 à 06/03/2025
Resultado Preliminar do Seletivo	11/03/2025
Entrega de Recursos	12/03/2025
Análise do Recurso e Divulgação do Resultado Final	17/03/2025
Homologação do resultado final	18/03/2025
Convocação para Assinatura do Contrato	24/03/2025

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PSICOPEDAGOGO

Atribuições: Prevenir, diagnosticar, tratar problemas de aprendizagem, ajudar a organizar a vida escolar da criança; Promover o melhor uso de tempo ,a elaboração de uma agenda e organização de materiais necessários para o estudo. Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança vem apresentando dificuldade. Treinamento dos processos de pensamento necessários ao ato de aprender, atender e acompanhar crianças com dificuldades durante o processo de ensino de aprendizagem.

CARGO: Professor Pedagogo Fundamental I e Educação Infantil

Atribuições: Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos; Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; Adotar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento

dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Compreende o conjunto de atribuições que se destina a exercer a atividade de nível médio envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação do plano de assistência de enfermagem e executar outras atividades afins e ainda controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos; Orientar os consulentes em assuntos de sua competência; Participar das tarefas de prevenção e controle das doenças transmissíveis, em geral, e de programas de vigilância epidemiológica; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visita as escolas, creches, postos de saúde e domicílios, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, utensílios e materiais, objetivando sua correta utilização. Executar outras atribuições afins, principalmente as descritas para sua classe, como integrante da equipe de educação e saúde municipal.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 003/SEMEC/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

Ilustríssima Senhora Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado 003/SEMEC/2025, venho a Vossa Senhoria requerer inscrição no referido certame, declarando, nesta oportunidade, que conheço o regulamento e me obrigo a respeitar suas prescrições.

Nome:

Sexo: Masc. () Fem. () Data Nascimento: _/_/

CPF: _._._-._-RG: _ SSP/

Data Expedição: _/_/

Endereço: _ Bairro:

Cidade: _UF:

CEP: _Fone:

Filhos Menores 15 anos (anexar certidão de nascimento) _____

Correio Eletrônico:

Emprego pleiteado:

Localidade: Secretaria Municipal de Educação

Data: _/_/

Assinatura: _____

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI MUNICIPAL Nº 1551 DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

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

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

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 632.023,80 (Seiscentos e Trinta e Dois Mil, Vinte e Três Reais e Oitenta Centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

05 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.01 - UNIDADE - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 17 - Saneamento
17512 - Saneamento Básico
175120005 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA
175120005.1.006000 - Instalação da rede de captação, tratam. de esgoto e melhoria sanitária. 44.4.90.51.00.0000 - Obras e Instalações - RP..... R\$ 632.023,80
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....
..... R\$ 632.023,80

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes do Artigo 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64, pelo superávit financeiro apurado em balanço

patrimonial do exercício de 2024 para a Fonte Recurso Próprio.

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

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

Corumbiara - RO, 30 de Janeiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal

Protocolo 33539

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI COMPLEMENTAR N. 151, 07 de fevereiro de 2025

ALTERA O ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR 51/2015.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Corumbiara, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e pública a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

- Art. 1º Altera o anexo único da Lei Complementar 51/2015.
Art. 2º Entra em vigor o anexo único encaminhado nesta propositura, com as alterações.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbiara/RO, 07 de fevereiro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

“Lei nº 1151/2025 - O texto completo desta lei, incluindo seus anexos, encontra-se publicado no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da Câmara Municipal de Corumbiara.”

Protocolo 33569

