

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O DIRETOR EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 75, II da Lei nº 14.133/21, torna público aos interessados, que realizou a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia mecânica, para atender as necessidades do setor de Engenharia do CINDERONDÔNIA., no valor total de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais) conforme documentos que instruem o Processo Administrativo n.º 0000196.11.01-2025, em favor da empresa HERMES ENGENHARIA LTDA - ME, CNPJ: 23.946.190/0001-30.

Publique-se.

WILLIAN LUIZ PEREIRA

Diretor Executivo

CINDERONDÔNIA

Protocolo 44708



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 074/2025/PMC****Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001,002/2025/PMC
Processo Administrativo n.º 1-0414/2025/GABPREF**

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

Considerando as vagas disponíveis dos cargos, convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivos Público nº 001,002/2025 PMC, para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 001 e 002/2025 do Processo nº 0414/2025. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 02/05/2025, na edição nº 494 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado.

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

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

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

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

Insc:	Nome:	Data Nasc:	Situação:	Nota:	Classif:
527	CRISTIANE MORIM	27/02/1993	CLASSIFICADO	54	10º

CONVOCADADO (A) s: CUIDADORA DE CRIANÇA - CRECHE/ESCOLAS (CABIXI) - 40HS

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
413	SUZANA APARECIDA DA SILVA	12/11/1974	CLASSIFICADO	65	16º

CONVOCADADO (A) s: MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS (CAMINHAO - CNH D) - 40HS

Insc:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif:
092	HEMERSON MARTINS DALECIO	10/03/1985	CLASSIFICADO	41,50	19º

CONVOCADADO (A) s: FISIOTERAPEUTA

Insc:	Nome:	Data Nasc:	Situação:	Nota:	Classif:
574	VANDERSON MOURA DE SOUZA	29/12/1979	CLASSIFICADO	90	2º

CONVOCADADO (A) s: PSICOLOGO

Insc:	Nome:	Data Nasc:	Situação:	Nota:	Classif:
650	ANTONIA DEMELO UCHÔA	26/01/1983	CLASSIFICADO	62	3º

Cabixi - RO, 31 de JULHO de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 44679

**CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 075/2025/PMC****Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF**

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

Considerado a vaga disponível do cargo de Enfermeiro convoca o candidato aprovado no Teste Seletivo Público nº 001/2024 PMC, 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 e prorrogado pelo decreto nº 184/2025.

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: **ENFERMEIRO - 40HS**

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
472	ANA CLARA MEDEIROS MERLIM	23/03/2002	CLASSIFICADO	50,00	18º

Cabixi - RO, 31 de Julho de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 44681

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

DECRETO N.º 511/2025, DE 25 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), para atender a secretaria municipal de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP.

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 3.666, de 25 de novembro de 2024, no seu Art.11, inciso "III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de suplementação orçamentária para atender ao reajuste nas mensalidades pactuadas entre este Município e o Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia, decorrente da atualização dos valores contratuais para o exercício vigente.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo
05.01 - Gabinete da Secretária de Administração, Planejamento e Turismo
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
3.1.71.70.00 - Rateio Pela Participação em Consorcio Público (049) R\$ 90.000,00
3.3.71.70.00 - Rateio Pela Participação em Consorcio Público (053) R\$ 24.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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

02 - Poder Executivo
05 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo
05.01 - Gabinete da Secretária de Administração, Planejamento e Turismo
04 - Administração
04.122 - Administração Geral
04.122.0002 - Apoio Administrativo
04.122.0002.2020.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (058) R\$ 114.000,00
Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.666, de 25 de novembro de

2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 25 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Maria Eunice Barbosa
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo.

Protocolo 44688

DECRETO N.º 516/2025, DE 30 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 36.860,00 (trinta e seis mil e oitocentos e sessenta reais), 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 3.666, de 25 de novembro de 2024, no seu Art.11, inciso "III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Considerando que a suplementação é necessária em razão de obrigações decorrentes de desligamentos de servidores, cujas demandas não estavam integralmente previstas na dotação orçamentária inicial e a natureza obrigatória dessas despesas, torna-se imprescindível a recomposição da ficha orçamentária correspondente, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações legais e evitar passivos que possam comprometer a regularidade da execução orçamentária e financeira do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 36.860,00 (trinta e seis mil e oitocentos e sessenta reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo
10 - Secretaria Municipal de Saúde
10.01 - Gabinete da Secretária Municipal de Saúde
10 - Saúde
10.122 - Administração Geral
10.122.0022 - Manutenção da Secretaria de Saúde
10.122.0022.2096.0000 - Manutenção da Secretaria de Saúde
3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas (287) R\$ 36.860,00
Fonte de Recursos: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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

02 - Poder Executivo
10 - Secretaria Municipal de Saúde
10.01 - Gabinete da Secretária Municipal de Saúde
10 - Saúde
10.122 - Administração Geral
10.122.0022 - Manutenção da Secretaria de Saúde
10.122.0022.2096.0000 - Manutenção da Secretaria de Saúde
3.1.90.96.00 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado (627) R\$ 36.860,00
Fonte de Recursos: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.666, de 25 de novembro de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 30 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sinelma Penha de Souza

Secretária Municipal de Saúde.

Protocolo 44680

DECRETO Nº 517/2025, DE 30 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transferência, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), 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 3.666, de 25 de novembro de 2024, no seu Art.11, inciso "III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de manter o abastecimento regular de insumos essenciais para o funcionamento adequado do Centro Odontológico Especializado, garantindo a continuidade dos procedimentos clínicos, a qualidade do serviço ofertado à população e o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento da atenção básica à saúde.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial de dotação orçamentária, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

02 - Poder Executivo

10 - Secretaria Municipal de Saúde

10.01 - Gabinete da Secretária Municipal de Saúde

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

3.3.90.30.00 - Material de Consumo (301) R\$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, recursos provenientes anulação parcial de dotação orçamentária da Fonte de Recursos 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

02 - Poder Executivo

10 - Secretaria Municipal de Saúde

10.01 - Gabinete da Secretária Municipal de Saúde

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

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (305) R\$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 3º A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.666, de 25 de novembro de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 30 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sinelma Penha de Souza

Secretária Municipal de Saúde.

Protocolo 44683

DECRETO Nº 518/2025, DE 31 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transposição, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAGRI.

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 3.666, de 25 de novembro de 2024, que em seu Art.11, inciso I, reza o seguinte:

Art. 11. Ficam autorizados, nos termos da Constituição Federal: I - Ao Poder Executivo, mediante Decreto, a abertura de Créditos Suplementares até o limite de 6,00% (seis por cento) da sua despesa total fixada, no limite dos valores por Unidade Gestora, compreendendo as operações intraorçamentárias, com a finalidade de suprir insuficiências de dotações orçamentárias, mediante a utilização de recursos provenientes de:

a) Anulação parcial ou total de suas dotações.

Considerando a necessidade de suplementação orçamentária destinada à aquisição de peças e acessórios para manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos oficiais vinculados a esta Secretaria e a necessidade de aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e óleo diesel), insumos indispensáveis para o pleno funcionamento da frota municipal, essencial para a execução das atividades operacionais, administrativas, transporte de servidores, distribuição de insumos e demais demandas institucionais.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por Transposição, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo

07 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

07.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

20 - Agricultura

20.605 - Abastecimento

20.605.0006 - Apoio a Produção

20.605.0006.2028.0000 - Manutenção das Atividade da SEMAGRI e Apoio a Produção

3.3.90.30.00 - Material de consumo (108) R\$ 120.000,00

..... R\$ 120.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Art. 2º Para a abertura do crédito previsto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme disposto no art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, oriundos da Fonte de Recursos 500 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

02 - Poder Executivo

07 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

07.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

18 - Gestão Ambiental

18.541 - Preservação e Conservação Ambiental

18.541.0007 - Apoio ao Meio Ambiente

18.541.0007.2030.0000 - Preservação e Conservação Ambiental

3.3.90.30.00 - Material de Consumo (099) R\$ 40.000,00

..... R\$ 40.000,00

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (103)

..... R\$ 20.000,00

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (0104) R\$ 60.000,00

..... R\$ 60.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Valor total R\$ 120.000,00

..... R\$ 120.000,00

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

Cerejeiras, 31 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sandro Malta Xavier

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Protocolo 44685



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 de 2

PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.135.183,46	0,00	1.097.028,25	38.155,21
Poder Executivo	1.103.366,46	0,00	1.097.028,25	6.338,21
Poder Legislativo	31.817,00	0,00	0,00	31.817,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	29.162.070,49	4.162.456,17	9.222.549,76	15.777.064,56
Poder Executivo	29.143.847,70	4.162.456,17	9.215.015,20	15.766.376,33
Poder Legislativo	18.222,79	0,00	7.534,56	10.688,23
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	30.297.253,95	4.162.456,17	10.319.578,01	15.815.219,77

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 34% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	6.941.760,17	25,00	17,36
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	6.618.724,00	70,00	77,65
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	10.642.683,53	14.825.326,78

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	32.416,08	-25.916,08
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	834.200,69	6.500,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	10.430.329,94	26,04	26,08

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPES	Despesas Empenhadas (d)	Despesas Liquidadas (e)	Despesas Pagas (f)
Total das Despesas com ASPES (XII) = (XI)	12.902.539,57	10.430.329,94	10.166.422,06
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPES em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPES (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	12.902.539,57	10.430.329,94	10.166.422,06
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPES (XVII) = (III) x 26% (Lei Orgânica Municipal)	0,00	10.399.230,09	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	0,00	0,00	0,00
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPES (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	32,26	26,08	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no Exercício atual) (b)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (b - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2024 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO	Valor Mínimo para aplicação em ASPES (m)	Valor aplicado em ASPES no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u)
Empenhos de 2025	5.999.555,82	10.430.329,94	4.430.774,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.430.774,12
Empenhos de 2024	11.097.114,31	20.060.334,90	8.963.220,59	971.844,07	0,00	0,00	855.274,32	109.357,74	7.212,01	8.956.008,58
Empenhos de 2023	9.065.132,83	21.024.455,44	11.959.322,61	1.174.166,00	0,00	0,00	1.171.756,26	0,00	2.409,74	11.956.912,87
Empenhos de 2022	8.278.614,88	16.422.421,96	8.143.807,08	286.052,84	0,00	0,00	249.603,19	0,00	36.449,65	8.107.357,43
Empenhos de 2021 e anteriores	41.789.561,59	70.315.385,44	28.525.823,85	586.053,76	0,00	0,00	506.732,27	2.692,96	76.628,53	28.449.195,32



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

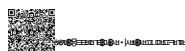
RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

RS 1

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (no Exercício atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2024 a serem compensados (XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(%) (b/a)x100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	10.246.259,14	13.209.259,14	4.718.771,18	35,72
Proveniente da União	10.169.209,76	12.564.209,76	4.012.852,38	31,94
Proveniente dos Estados	77.049,38	645.049,38	705.918,80	109,44
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	2.772,83	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	10.246.259,14	13.209.259,14	4.721.544,01	35,74



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
			RS 1						
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	5.953.809,11	6.527.382,79	3.647.266,18	55,88	2.383.713,93	36,52	2.375.513,93	36,39	0,00
Despesas Correntes	5.803.809,11	6.427.382,79	3.647.266,18	56,75	2.383.713,93	37,09	2.375.513,93	36,96	0,00
Despesas de Capital	150.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	2.524.430,09	5.106.800,41	4.587.380,37	89,83	1.139.404,45	22,31	1.131.204,45	22,15	0,00
Despesas Correntes	2.454.430,09	2.961.800,41	2.442.380,37	82,46	1.139.404,45	38,47	1.131.204,45	38,19	0,00
Despesas de Capital	70.000,00	2.145.000,00	2.145.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	183.905,42	183.905,42	105.527,22	57,38	55.860,86	30,37	55.860,86	30,37	0,00
Despesas Correntes	183.905,42	183.905,42	105.527,22	57,38	55.860,86	30,37	55.860,86	30,37	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	487.706,80	487.706,80	167.374,30	34,32	106.617,34	21,86	106.617,34	21,86	0,00
Despesas Correntes	467.706,80	467.706,80	167.374,30	35,79	106.617,34	22,80	106.617,34	22,80	0,00
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	1.084.407,72	1.084.407,72	458.195,45	42,25	458.195,45	42,25	458.195,45	42,25	0,00
Despesas Correntes	1.084.407,72	1.084.407,72	458.195,45	42,25	458.195,45	42,25	458.195,45	42,25	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	10.246.259,14	13.402.203,14	8.965.743,52	66,90	4.143.792,03	30,92	4.127.392,03	30,80	0,00



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

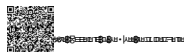
RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			ATÉ BIMESTRE (d)	% (d/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (e)	% (e/c) x 100	ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/c) x 100	
			RS 1						
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	6.253.809,11	6.916.936,79	3.846.680,18	55,61	2.483.239,70	35,90	2.456.729,70	35,52	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	2.974.430,09	6.704.426,89	5.023.914,14	74,93	1.301.008,51	19,41	1.254.705,40	18,71	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	183.905,42	183.905,42	105.527,22	57,38	55.860,86	30,37	55.860,86	30,37	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	487.706,80	557.260,89	167.374,30	30,04	106.617,34	19,13	106.617,34	19,13	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	18.332.096,08	24.651.650,08	12.724.787,25	51,62	10.627.395,56	43,11	10.419.900,79	42,27	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	28.243.947,50	39.026.180,07	21.868.283,09	56,03	14.574.121,97	37,34	14.293.814,09	36,63	0,00

- 1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
- 2) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "b4" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
- 3) O valor apresentado na interseção com a coluna "f" ou com a coluna "b4" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
- 4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
- 5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
- 6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [(VI+b4) - (15 x IIb)/100].
- 7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

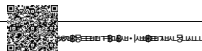
RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

Página 1 de 5

R\$ 1

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (Art. 212 e 212-A da Constituição Federal)			
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN	
1- RECEITA DE IMPOSTOS	14.099.422,46	6.601.334,47	
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	3.666.914,34	1.269.726,19	
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	2.014.274,57	970.565,11	
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	5.073.801,17	2.705.142,37	
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	3.344.432,38	1.655.900,80	
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	71.761.818,77	33.395.704,33	
2.1- Cota-Parte FPM	34.917.756,23	13.540.085,37	
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea B	31.063.638,02	13.540.085,37	
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea D e E	3.854.118,21	0,00	
2.2- Cota-Parte ICMS	32.965.973,46	17.409.195,17	
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	100.954,05	88.845,84	
2.4- Cota-Parte ITR	265.710,87	68.144,58	
2.5- Cota-Parte IPVA	3.511.424,16	2.289.433,37	
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	85.861.241,23	39.997.038,80	
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	12.406.480,52	6.679.140,51	
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	7.883.770,20	3.320.118,83	

FUNDEB			
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A JUN	
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	13.409.567,95	8.585.983,54	
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	13.345.000,00	8.524.216,43	
6.1.1- Principal	13.210.000,00	8.388.774,65	
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	135.000,00	135.441,78	
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00	
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	
6.2.1- Principal	0,00	0,00	
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00	
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	
6.3.1- Principal	0,00	0,00	
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00	
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	64.567,95	61.767,11	
6.4.1- Principal	64.567,95	61.767,11	
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00	
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	803.519,48	1.709.634,14	



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 2 de 5

R\$ 1

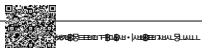
RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	1.542.476,70
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	1.542.476,70
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	10.128.460,24

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	14.952.044,65	8.331.816,48	8.016.054,70	7.821.098,38	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	14.031.636,70	7.975.360,70	7.780.404,38	7.780.404,38	0,00
10.1.1- Educação Infantil	4.560.000,00	2.984.456,58	2.910.519,14	2.910.519,14	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	9.471.636,70	4.990.904,12	4.990.904,12	4.869.885,24	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	920.407,95	356.455,78	40.694,00	40.694,00	0,00
10.2.1- Educação Infantil	375.840,00	9.986,00	9.986,00	9.986,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	544.567,95	238.911,04	30.708,00	30.708,00	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (sem disponibilidade de caixa) (h)	DESPESAS LIQUIDADAS EMPENHADAS EM VALOR SUP. AO TOTAL DAS RECEITAS RECEB. NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	6.796.714,18	6.659.418,00	6.464.461,68	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	6.750.390,40	6.618.724,00	6.423.767,68	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	46.323,78	40.694,00	40.694,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	6.618.724,00	6.618.724,00	6.423.767,68	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO10 (m)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	5.966.951,50	6.618.724,00	6.618.724,00	77,65
16- Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máx. de 10% de Superávit)3	VALOR MÁX. PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	% NÃO APLICADO (r)
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	858.598,35	1.926.565,54	1.926.565,54	22,44



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 3 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)3	Valor de Superávit Permitido no Exercício Anterior (s)	Valor não Aplicado No Exercício Anterior (t)	Valor de Superávit Aplicado até o 1º Quadrimestre (u)	Valor Aplicado Após o 1º Quadrimestre (v)	Valor Total de Sup. Não Aplicado Até o Final do Exercício (w)	Valor de Superávit Permitido no Ex. Ant. não Aplicado no Exercício Atual (x)
19- Total das Despesas Custeadas com Superávit do FUNDEB	1.542.476,70	1.542.476,70	1.356.636,70	0,00	185.840,00	185.840,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.356.636,70	1.356.636,70	1.356.636,70	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAF + VAAR)	185.840,00	185.840,00	0,00	0,00	185.840,00	185.840,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
20- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	12.999.969,77	4.804.509,52	3.274.985,90	3.268.592,91	0,00	
20.1- Educação Infantil	2.415.297,03	209.015,08	121.018,09	121.018,09	0,00	
20.2- Ensino Fundamental	1.267.672,74	565.208,85	391.332,74	391.332,74	0,00	
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.4- Educação Especial	110.000,00	3.997,00	3.997,00	3.997,00	0,00	
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20.7- Outras	9.207.000,00	4.026.288,59	2.758.638,07	2.752.245,08	0,00	
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por área de Atuação)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	27.952.014,42	13.136.326,00	11.291.040,60	11.089.691,29	0,00	
21.1- Educação Infantil	7.351.137,03	3.311.016,40	3.115.460,67	3.041.523,23	0,00	
21.1.1- Creche	4.115.297,03	1.483.836,47	1.483.836,47	1.449.167,86	0,00	
21.1.2- Pré-Escola	3.235.840,00	1.827.179,93	1.631.624,20	1.592.355,37	0,00	
21.2- Ensino Fundamental	20.600.877,39	9.825.309,60	8.175.579,93	8.048.168,06	0,00	
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR	
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)						3.274.985,90
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)						6.679.140,51
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)						1.067.967,19
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19.(x)						185.840,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4						0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1)(af)						1.758.559,05
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)						6.941.760,17



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 4 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL2 e 5	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)		
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	9.999.259,70	6.941.760,17	17,36		
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	4.759.941,95	2.736.700,87	2.006.348,03	1.759.915,44	993.678,48
30.1- Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	4.271.760,03	2.283.360,26	1.548.687,29	1.758.559,05	964.513,69
30.2- Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	324.539,37	289.698,06	294.018,19	1.356,39	29.164,79
30.3- Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAF + VAAR)	163.642,55	163.642,55	163.642,55	0,00	0,00
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		3.802.485,66		1.886.073,05	
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		809.884,86		755.578,36	
31.1.1- Salário-Educação		268.676,42		588.086,22	
31.1.2- PDDE		0,00		35,94	
31.1.3- PNAE		272.081,98		108.006,29	
31.1.4- PNATE		39.816,50		33.151,06	
31.1.5- Outras Transferências do FNDE		229.309,96		26.298,85	
31.2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO		2.693.439,28		1.114.791,87	
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO		0,00		0,00	
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO		0,00		0,00	
31.5- RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB		0,00		0,00	
31.6- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		299.161,52		15.702,82	
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)6	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	7.692.324,85	2.248.872,41	1.290.473,55	1.184.027,13	0,00
32.1- Educação Infantil	2.605.716,89	148.366,70	15.418,30	15.418,30	0,00
32.2- Ensino Fundamental	4.362.420,84	1.546.887,24	1.083.817,46	1.083.817,46	0,00
32.3- Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- Ensino Superior	20.000,00	20.000,00	10.919,28	10.919,28	0,00
32.5- Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- Educação de Jovens e Adultos	3.940,40	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- Outras	700.246,72	533.618,47	180.318,51	73.872,09	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A JUN (d)	DESPESAS LIQUIDADAS JAN A JUN (e)	DESPESAS PAGAS JAN A JUN (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (32)	35.644.339,27	15.385.198,41	12.581.514,15	12.273.718,42	0,00



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 5 de 5

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)

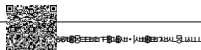
RS 1

33.1- Despesas Correntes	27.613.952,22	14.856.958,37	12.500.386,69	12.192.590,96	0,00
33.1.1- Pessoal Ativo	16.198.309,44	8.233.812,16	8.233.812,16	8.032.462,85	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	11.415.642,78	6.623.146,21	4.266.574,53	4.160.128,11	0,00
33.2- Despesas de Capital	8.030.387,05	528.240,04	81.127,46	81.127,46	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	8.030.387,05	528.240,04	81.127,46	81.127,46	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (aj)	
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			2.030.658,62		820.422,88
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)			8.585.983,54		588.086,22
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)			8.278.759,12		136.899,48
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE			2.337.883,04		1.271.609,62
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			0,00		0,00
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)			0,00		0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)			2.337.883,04		1.271.609,62

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral

- Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.
- Límites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
- 3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional, utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."
- Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
- Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
- As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.
- Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.
- Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.
- Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).
- Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

1 de 1

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

RS 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					Saldo Total	
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados		Saldo
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2024 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2024 (g)					
01 RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	9.480,44	1.125.703,02	1.097.028,25	0,00	38.155,21	4.041.714,58	25.120.355,91	10.036.829,16	9.222.549,76	4.162.456,17	15.777.064,56	15.815.219,77
0101 PODER LEGISLATIVO	0,00	31.817,00	0,00	0,00	31.817,00	0,00	18.222,79	7.534,56	7.534,56	0,00	10.688,23	42.505,23
01011 CAMARA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS	0,00	31.817,00	0,00	0,00	31.817,00	0,00	18.222,79	7.534,56	7.534,56	0,00	10.688,23	42.505,23
02 PODER EXECUTIVO	9.480,44	1.093.886,02	1.097.028,25	0,00	6.338,21	4.041.714,58	25.102.133,12	10.029.294,60	9.215.015,20	4.162.456,17	15.766.376,33	15.772.714,54
0202 GABINETE DO PREFEITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.890,31	24.282,92	24.282,92	14.196,40	7.410,99	7.410,99
0203 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.469,96	0,00	0,00	0,00	2.469,96	2.469,96
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.332,68	13.799,54	13.799,54	186,23	7.346,91	7.346,91
0205 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.789,64	667.242,84	223.185,55	223.185,55	540,00	446.306,93	446.306,93
0206 SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	19.315,68	19.315,68	0,00	0,00	834.960,44	5.212.961,74	2.116.234,55	2.116.234,55	125.562,27	3.806.125,35	3.806.125,35
0207 SEC. MUN. DE AGR. MEIO AMB. E TURISMO	0,00	181,63	181,63	0,00	0,00	910.684,44	4.078.802,65	1.503.207,84	1.503.207,84	23.903,38	3.462.375,87	3.462.375,87
0208 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.287,48	54.073,76	56.361,24	0,00	0,00	2.273.660,07	5.802.336,55	3.270.080,01	2.455.800,61	3.789.539,95	1.830.656,06	1.830.656,06
0209 SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	53.242,02	53.242,02	0,00	0,00	0,00	778.556,04	280.101,57	280.101,57	17.511,75	480.942,72	480.942,72
0210 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	2.692,96	352.876,39	349.231,14	0,00	6.338,21	19.620,00	3.542.817,33	2.289.826,90	2.289.826,90	191.012,09	1.081.598,34	1.081.598,34
0211 FUNDO MUN DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE	0,00	305,54	305,54	0,00	0,00	0,00	48.936,12	44.398,98	44.398,98	0,00	4.537,14	4.537,14
0212 SEC. MUN. DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	4.500,00	613.891,00	618.391,00	0,00	0,00	0,00	4.900.786,90	264.176,74	264.176,74	4,10	4.636.606,06	4.636.606,06
01 RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01 PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	9.480,44	1.125.703,02	1.097.028,25	0,00	38.155,21	4.041.714,58	25.120.355,91	10.036.829,16	9.222.549,76	4.162.456,17	15.777.064,56	15.815.219,77

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 1 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)	
		Jan a Jun/2025	
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	110.560.081,78		54.889.969,78
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	17.344.366,72		8.772.258,94
IPTU	3.666.914,34		1.269.726,19
ISS	5.073.801,17		2.705.142,37
ITBI	2.014.274,57		970.565,11
IRRF	3.344.432,38		1.655.900,80
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.244.944,26		2.170.924,47
Contribuições	1.852.450,71		743.700,71
Receita Patrimonial	2.585.038,51		3.205.847,17
Aplicações Financeiras (II)	2.378.118,47		3.102.450,75
Outras Receitas Patrimoniais	206.920,04		103.396,42
Transferências Correntes	88.375.688,84		41.884.588,16
Cota Parte do FPM	29.266.088,03		10.832.068,46
Cota Parte do ICMS	26.968.778,95		13.927.356,23
Cota Parte do IPVA	2.809.139,33		1.831.546,71
Cota Parte do ITR	212.568,70		54.515,72
Transferências da LC 61/1989	98.763,24		71.076,70
Transferências do FUNDEB	13.274.567,95		8.450.541,76
Outras Transferências Correntes	15.745.782,64		6.717.482,58
Demais Receitas Correntes	402.537,00		283.574,80
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00		0,00
Receitas Correntes Restantes	402.537,00		283.574,80
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	108.181.963,31		51.787.519,03
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00		0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	7.689.980,51		279.847,95
Operações de Crédito (VIII)	0,00		0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00		0,00
Alienação de Bens	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00		0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00		0,00
Outras Alienações de Bens	0,00		0,00
Transferências de Capital	7.689.980,51		279.847,95
Convênios	5.544.980,51		279.847,95
Outras Transferências de Capital	2.145.000,00		0,00
Outras Receitas de Capital	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00		0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00		0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	7.689.980,51		279.847,95
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00		0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00		0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	115.871.943,82		52.067.366,98
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	115.871.943,82		52.067.366,98


 FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 2 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	107.931.669,42	57.062.999,93	42.304.749,11	41.578.043,47	391.008,09	3.674.699,93	3.617.148,72
Pessoal e Encargos Sociais	44.507.921,28	22.664.166,43	22.565.986,83	22.034.463,84	4.320,13	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	63.383.748,14	34.398.833,50	19.738.762,28	19.543.579,63	386.687,96	3.674.699,93	3.617.148,72
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	63.383.748,14	34.398.833,50	19.738.762,28	19.543.579,63	386.687,96	3.674.699,93	3.617.148,72
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	107.891.669,42	57.062.999,93	42.304.749,11	41.578.043,47	391.008,09	3.674.699,93	3.617.148,72
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	25.468.010,31	10.642.683,53	987.597,46	987.597,46	706.020,16	6.362.129,23	5.605.401,04
Investimentos	25.428.010,31	10.642.683,53	987.597,46	987.597,46	706.020,16	6.362.129,23	5.605.401,04
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	25.428.010,31	10.642.683,53	987.597,46	987.597,46	706.020,16	6.362.129,23	5.605.401,04
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	300.000,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	133.619.680,26	67.705.683,46	43.292.346,57	42.565.640,93	1.097.028,25	10.036.829,16	9.222.549,76
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	133.619.680,26	67.705.683,46	43.292.346,57	42.565.640,93	1.097.028,25	10.036.829,16	9.222.549,76
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]							-817.851,96
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIc)]							-817.851,96

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

-8.121.358,12


JUROS NOMINAIS	Jan a Jun/2025	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)		3.102.450,75
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)		0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)		2.284.598,79

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL

VALOR CORRENTE

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

148.359,03


 FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

Página 3 de 3

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RS 1

ABAIXO DA LINHA			
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO		
	Em 31/Dez/2024 (a)	Jan a Jun/2025 (b)	
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	745.603,60	22.891,02	
DEDUÇÕES (XL)	63.037.428,72	65.604.776,36	
Disponibilidade de Caixa	63.037.428,72	65.604.776,36	
Disponibilidade de Caixa Bruta	64.185.197,50	66.820.749,25	
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	1.135.183,46	852.434,61	
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	12.585,32	363.538,28	
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLIJ) = (XXXIX - XL)	-62.291.825,12	-65.581.885,34	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIJ) = (XLIJ - XLIJb)		3.290.060,22	
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Jun/2025	
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)		-282.748,85	
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)		0,00	
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)		0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)		0,00	
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)		0,00	
OUTROS AJUSTES (XLXIX)		-722.712,58	
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIJ + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]		2.284.598,79	
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)		-817.851,96	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		15.449.617,97	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00	
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		15.449.617,97	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00	

Sinéio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral

Nota Explicativa

AJUSTE METODOLÓGICO

- OUTROS AJUSTES (XLXIX)

Pela reclassificação de Sentença Judicial antes lançada como Outros Contratos - Proc. 3275/2018

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



PAL DE CEREJEIRAS
RUA DO COMÉRCIO, 123 - JARDIM
CEREJEIRAS - SC

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

1 de 5

RREO - ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO	RECEITAS REALIZADAS	
	ATUALIZADA (a)	ATÉ O BIMESTRE (b)	
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	0,00	0,00	
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00	
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00	

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



PAL DE CEREJEIRAS
RUA DO COMÉRCIO, 123 - JARDIM
CEREJEIRAS - SC

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho**

2 de 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				RS 1
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)		0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR		0,00		
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR		0,00		
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS		APORTES REALIZADOS		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar		0,00		
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos		0,00		
Outros Aportes para o RPPS		0,00		
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro		0,00		
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		SALDO ATUAL		
Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00		
Investimentos e Aplicações		0,00		
Outros Bens e Direitos		0,00		
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	
RECEITAS CORRENTES (VII)		0,00		0,00
Recarga de Contribuições dos Segurados		0,00		0,00
Ativo		0,00		0,00
Inativo		0,00		0,00
Pensionista		0,00		0,00
Recarga de Contribuições Patronais		0,00		0,00
Ativo		0,00		0,00
Inativo		0,00		0,00
Pensionista		0,00		0,00
Recarga Patrimonial		0,00		0,00
Recargas Imobiliárias		0,00		0,00
Recargas de Valores Mobiliários		0,00		0,00
Outras Recargas Patrimoniais		0,00		0,00
Recarga de Serviços		0,00		0,00
Outras Receitas Correntes		0,00		0,00
Compensação Financeira entre os Regimes		0,00		0,00
Demais Receitas Correntes		0,00		0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho**

3 de 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				RS 1
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		0,00		0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		0,00		0,00
Amortização de Empréstimos		0,00		0,00
Outras Receitas de Capital		0,00		0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)		0,00		0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS		APORTES REALIZADOS		
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras		0,00		
Recursos para Formação de Reserva		0,00		
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)		SALDO ATUAL		
Caixa e Equivalentes de Caixa		0,00		
Investimentos e Aplicações		0,00		
Outros Bens e Direitos		0,00		
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS				
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	
Receitas Correntes		0,00		0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)		0,00		0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho**

4 de 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

DESAPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOUREIRO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



9898383805268

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho**

5 de 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



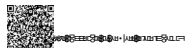
9898383805268

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JUL/2024 A JUN/2025

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025		
RECEITAS CORRENTES (I)	11.604.352,78	9.505.003,60	8.442.072,25	11.491.664,50	7.606.333,35	14.418.920,57	8.927.695,17	9.453.459,08	10.178.645,30	10.243.432,99	11.847.270,39	10.918.607,36	124.637.457,34	122.966.562,30
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.025.499,17	1.700.874,65	1.175.369,84	1.426.806,11	1.116.641,12	1.400.002,79	836.166,95	1.314.049,87	1.494.258,45	1.746.769,71	1.547.189,60	1.833.824,36	17.617.452,62	17.344.366,72
IPTU	889.297,97	634.010,89	286.968,47	335.673,10	183.205,26	162.100,12	71.998,33	78.200,48	84.295,63	107.083,41	250.575,96	677.572,38	3.760.982,00	3.666.914,34
ISS	379.412,06	312.052,62	428.093,62	451.766,42	490.441,14	564.334,97	326.884,75	392.798,22	539.220,03	428.230,48	531.702,62	486.306,27	5.331.243,20	5.073.801,17
ITBI	317.487,02	173.202,80	100.303,27	224.928,92	76.394,10	142.749,52	146.306,26	148.793,31	148.114,52	164.576,44	216.233,94	146.540,64	2.005.630,74	2.014.274,57
IRRF	131.900,79	383.703,37	193.905,18	199.971,88	229.376,71	402.439,57	39.953,17	411.506,30	295.397,14	312.307,43	280.239,68	316.497,08	3.197.198,30	3.344.432,38
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	307.401,33	197.904,97	166.099,30	214.465,79	137.223,91	128.378,61	251.024,44	282.751,56	427.231,13	734.571,95	268.437,40	206.907,99	3.322.398,38	3.244.944,26
Contribuições	146.620,09	157.026,41	145.555,89	150.496,75	178.418,16	152.314,71	138.796,25	126.951,16	116.222,77	120.397,67	119.983,77	121.349,09	1.674.132,72	1.852.450,71
Receita Patrimonial	407.377,43	400.453,82	383.559,91	621.815,58	400.837,56	583.578,19	25.781,23	70.105,38	15.532,22	1.878.171,99	659.230,11	557.026,24	6.003.469,66	2.588.038,51
Rendimentos de Aplicação Financeira	406.537,35	399.898,43	383.464,63	621.815,58	400.837,56	583.578,19	25.781,23	70.105,38	15.532,22	1.878.171,99	659.230,11	557.026,24	6.003.469,66	2.588.038,51
Outras Receitas Patrimoniais	840,08	555,39	94,28	192.629,79	29.470,00	26.619,40	25.781,23	14.679,38	15.532,22	15.923,83	15.812,58	15.667,18	353.605,36	206.920,04
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188.080,00	0,00
Transferências Correntes	8.995.238,55	7.211.493,03	6.730.558,02	9.273.948,03	5.905.779,51	12.234.578,97	7.733.936,87	7.934.881,28	8.532.892,53	6.489.849,60	9.474.218,11	8.397.950,28	98.915.324,78	100.782.169,36
Cota-Parte do FPM	2.431.118,24	1.901.797,81	1.980.456,24	1.656.620,78	2.120.550,20	3.420.727,45	2.173.089,77	2.746.398,09	1.856.332,12	1.886.350,20	2.406.307,15	2.471.608,04	27.051.356,09	34.917.756,23
Cota-Parte do ICMS	4.040.374,72	2.061.682,89	2.476.824,92	3.276.995,11	1.829.615,97	3.958.695,53	2.887.126,50	1.756.278,99	3.615.005,99	2.106.375,31	3.671.927,72	3.372.480,79	35.053.384,31	32.965.973,46
Cota-Parte do IPVA	370.509,82	307.734,31	223.477,93	178.932,28	88.616,40	69.849,91	399.602,87	330.979,31	354.886,32	430.883,31	413.676,53	359.405,03	3.528.554,02	3.511.424,16
Cota-Parte do ITR	454,35	5.793,57	53.267,58	1.551.104,56	48.569,33	26.184,20	22.131,52	5.261,60	3.504,15	20.930,69	10.959,23	5.357,39	1.753.518,17	265.710,87
Transferências da LC 61/1989	15.128,58	13.790,96	8.672,70	19.001,54	0,00	27.535,32	0,00	25.490,61	0,00	32.800,33	13.334,75	17.220,15	172.974,94	100.954,05
Transferências do FUNDEB	1.184.383,33	1.472.776,68	899.524,45	1.299.526,37	1.068.061,28	1.633.773,17	1.428.533,75	1.435.976,70	1.311.606,61	1.260.738,16	1.560.137,16	1.453.549,38	16.008.587,04	13.274.567,95
Outras Transferências Correntes	953.269,51	1.447.916,81	1.088.334,20	1.291.767,39	750.366,33	3.097.813,39	823.452,46	1.634.495,98	1.391.557,34	751.771,73	1.397.875,57	718.329,50	15.346.950,21	15.745.782,64
Outras Receitas Correntes	29.617,54	35.155,69	7.028,59	18.598,03	4.657,00	48.445,91	4.933,87	7.471,39	19.739,33	8.244,02	46.648,80	8.457,39	238.997,56	402.537,00
DEDUÇÕES (II)	1.176.094,39	858.159,85	863.246,67	1.336.530,78	817.470,33	1.292.503,14	1.081.902,81	987.368,93	1.165.945,64	895.467,88	1.303.241,02	1.245.214,23	13.023.145,67	12.406.480,52
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	1.176.094,39	858.159,85	863.246,67	1.336.530,78	817.470,33	1.292.503,14	1.081.902,81	987.368,93	1.165.945,64	895.467,88	1.303.241,02	1.245.214,23	13.023.145,67	12.406.480,52
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	10.428.258,39	8.646.843,75	7.578.825,58	10.155.133,72	6.788.863,02	13.126.417,43	7.845.792,36	8.466.090,15	9.012.699,66	9.347.965,11	10.544.029,37	9.673.393,13	111.614.311,67	110.560.081,78
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	10.428.258,39	8.646.843,75	7.578.825,58	10.155.133,72	6.788.863,02	13.026.417,43	7.845.792,36	8.466.090,15	9.012.699,66	9.347.965,11	10.544.029,37	9.673.393,13	111.514.311,67	110.560.081,78
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, § 11) (VII)	135.552,00	132.728,00	132.728,00	132.728,00	132.728,00	265.456,00	142.692,00	139.656,00	142.692,00	142.692,00	148.764,00	148.764,00	1.797.180,00	1.913.548,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	10.292.706,39	8.514.115,75	7.446.097,58	10.022.405,72	6.656.135,02	12.760.961,43	7.703.100,36	8.326.434,15	8.870.007,66	9.205.273,11	10.395.265,37	9.524.629,13	109.717.131,67	108.646.533,78



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JUL/2024 A JUN/2025

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025		

Sinéio José de Souza
 390.143.472-00
 Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
 564.838.052-68
 Contador Geral





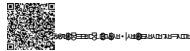
MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46	100,00	65.993.996,80	17.139.442,81	43.292.346,57	100,00	90.407.333,69	0,00
Legislativa	4.839.476,00	4.839.476,00	570.840,00	1.995.923,17	2,95	2.843.552,83	592.647,55	1.630.402,65	3,77	3.209.073,35	0,00
Ação Legislativa	4.839.476,00	4.839.476,00	570.840,00	1.995.923,17	2,95	2.843.552,83	592.647,55	1.630.402,65	3,77	3.209.073,35	0,00
Administração	17.448.500,00	18.669.687,13	2.712.603,68	10.258.232,15	15,15	8.411.454,98	3.013.422,75	8.563.964,72	19,78	10.105.722,41	0,00
Administração Geral	17.448.500,00	18.669.687,13	2.712.603,68	10.258.232,15	15,15	8.411.454,98	3.013.422,75	8.563.964,72	19,78	10.105.722,41	0,00
Assistência Social	4.391.901,50	6.333.260,03	457.685,01	2.051.206,73	3,03	4.282.053,30	503.063,13	1.349.705,05	3,12	4.983.554,98	0,00
Assistência à Pessoa Idosa	31.900,00	31.900,00	0,00	0,00	0,00	31.900,00	0,00	0,00	0,00	31.900,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	422.140,00	1.331.891,19	32.375,00	110.853,92	0,16	1.221.037,27	19.280,83	36.928,56	0,09	1.294.962,63	0,00
Assistência Comunitária	272.000,00	305.175,79	10.805,00	89.697,60	0,13	215.478,19	3.450,00	33.200,00	0,08	271.975,79	0,00
Administração Geral	2.664.900,00	3.019.673,30	338.412,94	1.380.548,93	2,04	1.639.124,37	368.728,05	1.044.558,08	2,41	1.975.115,22	0,00
Demais Subfunções	1.000.961,50	1.644.619,75	76.092,07	470.106,28	0,69	1.174.513,47	111.604,25	235.018,41	0,54	1.409.601,34	0,00
Saúde	28.243.947,50	39.026.180,07	8.223.570,13	21.868.283,09	32,30	17.157.896,98	5.698.788,36	14.574.121,97	33,66	24.452.058,10	0,00
Atenção Básica	6.253.809,11	6.916.936,79	1.843.688,92	3.846.680,18	5,68	3.070.256,61	1.017.626,75	2.483.239,70	5,74	4.433.697,09	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.974.430,09	6.704.426,89	2.992.999,89	5.023.914,14	7,42	1.680.512,75	751.078,46	1.301.008,51	3,01	5.403.418,38	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	183.905,42	183.905,42	55.568,20	105.527,22	0,16	78.378,20	9.400,20	55.860,86	0,13	128.044,56	0,00
Vigilância Sanitária	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	487.706,80	557.260,89	35.017,20	167.374,30	0,25	389.886,59	33.283,10	106.617,34	0,25	450.643,55	0,00
Administração Geral	18.332.096,08	24.651.650,08	3.296.295,92	12.724.787,25	18,79	11.926.862,83	3.887.399,85	10.627.395,56	24,55	14.024.254,52	0,00
Educação	27.741.726,35	35.644.339,27	4.503.861,95	15.385.198,41	22,72	20.259.140,86	4.888.181,35	12.581.514,15	29,06	23.062.825,12	0,00
Ensino Fundamental	13.182.164,37	15.646.298,23	2.244.191,31	7.341.911,25	10,84	8.304.386,98	2.524.980,45	6.496.762,32	15,01	9.149.535,91	0,00
Ensino Superior	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,03	0,00	6.053,13	10.919,28	0,03	9.080,72	0,00
Educação Infantil	6.325.480,00	9.956.853,92	1.088.928,46	3.459.383,10	5,11	6.497.470,82	1.085.794,36	3.130.878,97	7,23	6.825.974,95	0,00
Educação de Jovens e Adultos	3.940,40	3.940,40	0,00	0,00	0,00	3.940,40	0,00	0,00	0,00	3.940,40	0,00
Educação Especial	110.000,00	110.000,00	0,00	3.997,00	0,01	106.003,00	0,00	3.997,00	0,01	106.003,00	0,00
Educação Básica	7.507.000,00	9.207.000,00	949.615,76	4.026.288,59	5,95	5.180.711,41	1.091.034,90	2.758.638,07	6,37	6.448.361,93	0,00
Demais Subfunções	593.141,58	700.246,72	221.126,42	533.618,47	0,79	166.628,25	180.318,51	180.318,51	0,42	519.928,21	0,00
Cultura	713.000,00	979.705,80	243.194,32	330.649,96	0,49	649.055,84	50.411,31	77.858,43	0,18	901.847,37	0,00
Difusão Cultural	713.000,00	979.705,80	243.194,32	330.649,96	0,49	649.055,84	50.411,31	77.858,43	0,18	901.847,37	0,00
Urbanismo	4.229.401,30	6.400.921,81	2.266.628,36	3.570.440,22	5,27	2.830.481,59	193.477,23	475.527,41	1,10	5.925.394,40	0,00
Infra-Estrutura Urbana	900.000,00	900.000,00	69.965,00	819.965,00	1,21	80.035,00	106.778,20	238.716,96	0,55	661.283,04	0,00
Serviços Urbanos	3.329.401,30	5.500.921,81	2.196.663,36	2.750.475,22	4,06	2.750.446,59	86.699,03	236.810,45	0,55	5.264.111,36	0,00
Saneamento	70.000,00	70.000,00	31.570,00	31.570,00	0,05	38.430,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	70.000,00	70.000,00	31.570,00	31.570,00	0,05	38.430,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
Gestão Ambiental	2.972.000,00	2.972.000,00	150.525,00	1.847.782,85	2,73	1.124.217,15	457.293,78	776.023,34	1,79	2.195.976,66	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	2.972.000,00	2.972.000,00	150.525,00	1.847.782,85	2,73	1.124.217,15	457.293,78	776.023,34	1,79	2.195.976,66	0,00
Agricultura	1.852.000,00	3.333.986,12	429.785,00	1.450.611,20	2,14	1.583.374,92	313.282,82	939.294,73	2,17	2.094.691,39	0,00
Abastecimento	1.852.000,00	2.556.124,37	429.785,00	1.430.611,20	2,14	1.125.513,17	313.282,82	919.294,73	2,12	1.636.829,64	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	477.861,75	0,00	20.000,00	0,03	457.861,75	0,00	20.000,00	0,05	457.861,75	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A JUN (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A JUN (d)	% (d/total d)		
Comércio e Serviços	31.000,00	31.000,00	0,00	16.900,00	0,02	14.100,00	846,30	846,30	0,00	30.153,70	0,00
Turismo	31.000,00	31.000,00	0,00	16.900,00	0,02	14.100,00	846,30	846,30	0,00	30.153,70	0,00
Energia	1.909.860,71	3.034.101,15	311.767,70	1.631.762,70	2,41	1.402.338,45	172.680,09	453.402,77	1,05	2.580.698,38	0,00
Energia Elétrica	1.909.860,71	3.034.101,15	311.767,70	1.631.762,70	2,41	1.402.338,45	172.680,09	453.402,77	1,05	2.580.698,38	0,00
Transporte	3.440.339,45	11.128.312,95	3.655.998,07	6.971.664,73	10,30	4.156.648,22	1.235.974,03	1.811.000,31	4,18	9.317.312,64	0,00
Transporte Rodoviário	3.440.339,45	11.128.312,95	3.655.998,07	6.971.664,73	10,30	4.156.648,22	1.235.974,03	1.811.000,31	4,18	9.317.312,64	0,00
Desporto e Lazer	910.000,00	1.236.709,40	134.904,10	295.458,25	0,44	941.251,15	19.374,11	58.684,74	0,14	1.178.024,66	0,00
Desporto Comunitário	910.000,00	1.236.709,40	134.904,10	295.458,25	0,44	941.251,15	19.374,11	58.684,74	0,14	1.178.024,66	0,00
Reserva de Contingência	1.911.973,74	300.000,53	0,00	0,00	0,00	300.000,53	0,00	0,00	0,00	300.000,53	0,00
Demais Subfunções	1.911.973,74	300.000,53	0,00	0,00	0,00	300.000,53	0,00	0,00	0,00	300.000,53	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46	100,00	65.993.996,80	17.139.442,81	43.292.346,57	100,00	90.407.333,69	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

.a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

.b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.50.29.1286], PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 de 3

PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	%	JAN A JUN (c)	%	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	100.705.126,55	118.250.062,29	20.422.270,45	17,27	55.169.817,73	46,66	63.080.244,56
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	100.705.126,55	118.250.062,29	20.422.270,45	17,27	55.169.817,73	46,66	63.080.244,56
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	15.449.617,97			15.449.617,97		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais (CC 5.2.2.1.3.01.00)		15.449.617,97			15.449.617,97		

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Junho 2025/BIMESTRE Maio - Junho

3 de 3

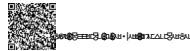
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RS 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS? (k)
			BIMESTRE	JAN A JUN		BIMESTRE	JAN A JUN			
				(f)			(h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46	65.993.996,80	17.139.442,81	43.292.346,57	90.407.333,69	42.565.640,93	0,00
DESPESAS CORRENTES	93.594.548,30	107.931.669,42	16.303.837,59	57.062.999,93	50.868.669,49	16.162.992,52	42.304.749,11	65.626.920,31	41.578.043,47	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	40.818.586,69	44.507.921,28	7.762.216,76	22.664.166,43	21.843.754,85	7.760.922,96	22.565.986,83	21.941.934,45	22.034.463,84	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	70.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	52.705.961,61	63.383.748,14	8.541.620,83	34.398.833,50	28.984.914,64	8.402.069,56	19.738.762,28	43.644.985,86	19.543.579,63	0,00
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	52.705.961,61	63.383.748,14	8.541.620,83	34.398.833,50	28.984.914,64	8.402.069,56	19.738.762,28	43.644.985,86	19.543.579,63	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	5.198.604,51	25.468.010,31	7.389.095,73	10.642.683,53	14.825.326,78	976.450,29	987.597,46	24.480.412,85	987.597,46	0,00
INVESTIMENTOS	5.138.604,51	25.428.010,31	7.389.095,73	10.642.683,53	14.785.326,78	976.450,29	987.597,46	24.440.412,85	987.597,46	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	60.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.911.973,74	300.000,53	0,00	0,00	300.000,53	0,00	0,00	300.000,53	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46	65.993.996,80	17.139.442,81	43.292.346,57	90.407.333,69	42.565.640,93	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46	65.993.996,80	17.139.442,81	43.292.346,57	90.407.333,69	42.565.640,93	0,00
SUPERÁVIT (XIII)					0,00			11.877.471,16	12.604.176,80	
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	100.705.126,55	133.699.680,26	23.692.933,32	67.705.683,46		17.139.442,81	55.169.817,73		55.169.817,73	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2025 A JUNHO/2025

LRF, art. 48 – Anexo 6

RS 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente Líquida	111.614.311,67
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	111.514.311,67
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	109.717.131,67

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	39.387.888,45	35,90
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	59.247.251,10	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	56.284.888,55	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	53.322.525,99	48,60

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-65.581.885,34	-58,81
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	133.817.174,00	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	24.533.148,57	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	17.842.289,87	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	7.806.001,82	7,00

Sinésio José de Souza
 390.143.472-00
 Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
 564.838.052-68
 Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2025 A JUNHO/2025

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

RS 1

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	111.614.311,67	0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	100.000,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	111.514.311,67	0,00
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	17.842.289,87	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14.4%>	16.058.060,88	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	7.806.001,82	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Semestre; de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2025 A JUNHO/2025

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

R\$ 1

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Semestre	2º Semestre	-
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	108.972.725,26	111.614.311,67	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	3.800.000,00	100.000,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	105.172.725,26	111.514.311,67	0,00	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <22%>	23.137.999,56	24.533.148,57	0,00	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <19,8%>	20.824.199,60	22.079.833,71	0,00	

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Semestre	2º Semestre	-
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00	
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	0,00	0,00	0,00	

Sinéio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2025 A JUNHO/2025

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

RS 1

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Semestre	2º Semestre	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	745.603,60	22.891,02	0,00	
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	
Dívida Contratual	745.603,60	22.891,02	0,00	
Empréstimos	745.603,60	22.891,02	0,00	
Internos	745.603,60	22.891,02	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	
Internos	0,00	0,00	0,00	
Externos	0,00	0,00	0,00	
Parcelamento e Renegociação de dívidas	0,00	0,00	0,00	
De Tributos	0,00	0,00	0,00	
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00	0,00	
Demais Dívidas Contratuals	0,00	0,00	0,00	
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES (II)	63.070.326,43	65.637.674,07	0,00	
Disponibilidade de Caixa	63.037.428,72	65.604.776,36	0,00	
Disponibilidade de Caixa Bruta	64.185.197,50	66.820.749,25	0,00	
(-) Restos a Pagar Processados	1.135.183,46	852.434,61	0,00	
(-) Depósitos Restitufves e Valores Vinculados	12.585,32	363.538,28	0,00	
Demais Haveres Financeiros	32.897,71	32.897,71	0,00	
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA ² (DCL) (III) = (I - II)	-62.324.722,83	-65.614.783,05	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	108.972.725,26	111.614.311,67	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	3.800.000,00	100.000,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	105.172.725,26	111.514.311,67	0,00	
% da DC sobre a RCL (I/VI)	0,71	0,02	0,00	
% da DCL sobre a RCL (III/VI)	-59,26	-58,84	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <120%>	126.207.270,31	133.817.174,00	0,00	
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108%>	113.586.543,28	120.435.456,60	0,00	
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
		1º Semestre	2º Semestre	-
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DCL)	980.347,04	704.387,87	0,00	
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	
RP NÃO-PROCESSADOS	29.162.070,49	14.962.785,16	0,00	
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral

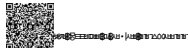


MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER EXECUTIVO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JUL/2024 A JUN/2025

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses)												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	JUL/2024	AGO/2024	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	3.096.957,18	2.998.090,37	2.987.589,91	3.044.943,43	3.074.972,80	6.478.008,73	3.277.849,15	3.599.692,77	3.672.236,94	3.689.247,16	3.612.579,60	3.844.130,16	43.376.298,20	2.306,13
Pessoal Ativo	3.096.957,18	2.998.090,37	2.987.589,91	3.044.943,43	3.074.972,80	6.478.008,73	3.277.849,15	3.599.692,77	3.672.236,94	3.689.247,16	3.612.579,60	3.844.130,16	43.376.298,20	2.306,13
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	2.717.314,40	2.621.717,88	2.665.394,28	2.718.106,13	2.736.108,24	5.805.606,57	2.814.189,42	3.111.934,44	3.154.937,77	3.166.277,83	3.103.454,05	3.296.494,50	37.911.535,51	2.306,13
Obrigações Patronais	379.642,78	376.372,49	322.195,63	326.837,30	338.864,56	672.402,16	463.659,73	487.758,33	517.299,17	522.969,33	509.125,55	547.635,66	5.464.762,69	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	273.624,23	293.505,82	252.103,52	287.893,33	250.009,41	1.090.616,83	234.057,46	347.100,52	239.154,10	232.087,50	251.747,02	238.816,14	3.990.715,88	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	20.594,26	53.794,78	10.570,14	41.210,28	5.048,05	590.067,69	0,00	111.398,03	5.665,27	13.358,27	30.260,88	11.879,66	893.847,31	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	155.660,01	148.640,80	148.076,85	148.714,19	146.602,02	315.712,87	149.399,19	150.282,31	146.284,45	146.993,01	150.891,23	154.147,30	1.961.404,23	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Partera (ADCT, art. 38, §2º)	97.369,96	91.070,24	93.456,53	97.968,86	98.359,34	184.836,27	84.658,27	85.420,18	87.204,38	71.736,22	70.594,91	72.789,18	1.135.464,34	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-III)	2.823.332,95	2.704.584,55	2.735.486,39	2.757.050,10	2.824.963,39	5.387.391,90	3.043.791,69	3.252.592,25	3.433.082,84	3.457.159,66	3.360.832,58	3.605.314,02	39.385.582,32	2.306,13
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL													VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)													111.614.311,67	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)													100.000,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)													0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)													1.797.180,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais													0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)													109.717.131,67	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III + III b)													39.387.888,45	35,90
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)													59.247.251,10	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)													56.284.888,55	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)													53.322.525,99	48,60



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER EXECUTIVO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JUL/2024 A JUN/2025

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)												
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual											
Limite Máximo (VII) (%) (LRF, art. 20)	0,00											
DTP em 2021 (X) (%)	0,00											
Excedente em 2021 (XI) = (X - VII) (%)	0,00											
Redutor anual (XII) = (0,10 x XI) (%)	0,00											
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VI/V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:

1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do inciso II do art.35 da Lei 4.320/64

2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

Sinésio José de Souza
390.143.472-00
Prefeito Municipal

Silvio Cesar Rossi
564.838.052-68
Contador Geral



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATO Nº 133/2025
PROCESSO Nº 1816/2025

Termo de Contrato nº 133/2025 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **VGEEK COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA**.

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, agente político, CPF nº ***.143.472-** e RG nº 45**** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **VGEEK COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.359.735/0001-06, com endereço na Av. Integração Nacional, 593 - Centro Cerejeiras - Rondônia - 76997-000, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Rafael Aleprandi Bergamin** RG nº 150**** expedido pela SESDEC/RO, CPF nº ***.771.622-** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 1816/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Aquisição de materiais permanentes de borracharia para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos com recursos do convênio nº 687/2024/PGE-DERADM e recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- o Termo de Referência;
- o Edital da Licitação;
- a proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

I - A subcontratação parcial dos serviços só será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 79.950,00 (setenta e nove mil novecentos e cinquenta reais).

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

- Será efetuado a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda - IR quanto aos pagamentos que efetuarem as pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas premissas constantes na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal. Em conformidade com o Decreto Municipal Nº 049/2024 09 de fevereiro de 2024;
- Serve o presente como comunicação às pessoas jurídicas contratadas para que observem o disposto no Decreto retromencionado.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Anexo IV, abaixo do quadro proposta, anexo ao Instrumento Convocatório.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será admitida o reajuste do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para o primeiro reajuste, esse interregno será contado a partir da data limite para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir.

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

PARÁGRAFO QUARTO - O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

- Requerimento da Contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
- Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
- Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- As particularidades do contrato em vigência;
- A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- Índice IPCA/IBGE;
- Tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- A disponibilidade orçamentária do órgão Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO - O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

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

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

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

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

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

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

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

I - Entregar o objeto em conformidade com o termo de referência e edital;

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

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

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do

contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

IX - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

XVII - As obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de dados reger-se-ão pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

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

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos,

mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA
O produto deve possuir garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação.

CLÁUSULA DOZE - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

IV - Multa:

- moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- moratória de 1,0% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do

contrato, no caso de inexecução total do objeto.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

PARÁGRAFO ONZE - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo

contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA TREZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 III - Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP
 Unidade: 020601 - GABINETE DO SECRETARIO
 Funcional: 15.452.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
 Classificação: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 Fonte do Recurso: 1.701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados
 Ficha: 643

Unidade: 020601 - GABINETE DO SECRETARIO
 Funcional: 15.452.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
 Classificação: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
 Fonte do Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 Ficha: 89

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DEZESSEIS - ALTERAÇÕES
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO (art. 89, § 1º)
 Fica eleito o Foro do Município de Cerejeiras para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Cerejeiras, 29 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
 PREFEITO MUNICIPAL
 CONTRATANTE

RAFAEL ALEPRANDI BERGAMIN
 VGEEK COMÉRCIO E LOGÍSTICA LTDA
 CONTRATADO

Testemunhas:
 Hudson Gabriel de Moura Cechinel
 Josinete Rodrigues Neiva Pereira

Protocolo 44649

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 127/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 127/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA S FERNANDES DA SILVA - ME.

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, agente político, CPF nº ***.143.472-** e RG nº 45**** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **S FERNANDES DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.624.792/0001-91, com endereço na Rua Castelo Branco, nº. 472, Centro (S-01) em Vilhena/RO, neste ato representado por seu Representante legal, o **Sr. SILVENO FERNANDES DA SILVA**, portador do RG sob nº 0000069**** SSP/RO, inscrito no CPF sob nº. ***.335.662-**, doravante denominado **CONTRATADO**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 127/2022, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o

período de 31/07/2025 a 30/07/2026, conforme justificativa apresentada pela secretaria, previsto na CLÁUSULA QUARTA, de acordo com o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor do contrato para o novo ciclo ora renovado será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), que será pago conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato original, salvo disposição diversa acordada entre as partes em instrumento próprio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 127/2022 do Processo nº 3670/2023 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município, do mesmo teor e igual valor.

Cerejeiras, 27 de julho de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito de Cerejeiras - RO
CONTRATANTE

SILVENO FERNANDES DA SILVA

S FERNANDES DA SILVA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:

Douglas Silvestre Gaspar Calanca
Hudson Gabriel de Moura Cechinel

Protocolo 44640

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO.

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

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão Eletrônico nº. 042/2025, do Processo Digital nº. 1.359/2025.

OBJETO: Aquisição de produtos e materiais para manutenção e limpeza de piscina, bem como materiais esportivos, com a finalidade de atender às necessidades do Centro de Convivência do Idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Cerejeiras/RO, com recursos próprios.

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

S M T JORGE RESTAURANTE

CNPJ: 53.990.879/0001-22

ENDEREÇO: Av. das Nações, 1640 - Centro - 76997-000 - Cerejeiras/RO

TELEFONE: (69) 8474-4513

E-MAIL: ptjssl10@gmail.com

LOTE (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01, 02 e 03	R\$ 27.230,00

Valor total da Licitação: R\$ 27.230,00 (vinte e sete mil duzentos e trinta reais). Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 31 de julho de 2025.

Amarilbete Sílvia Duarte Calanca

Pregoeira Oficial do Município

Dec. nº. 062/2025.

Protocolo 44677

Pregão Eletrônico nº. 054/2025.

O Município de Cerejeiras - RO, através da Pregoeira Oficial do Município nomeada pelo Decreto Municipal nº. 062/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de material educacional na prevenção de saúde bucal (Kits Odontológicos), através do Programa Saúde na Escola, com recursos oriundos de Emenda Parlamentar por meio de transferência Fundo a Fundo da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU - PROC. 0005.005830/2024-69 - Proposta 07020-2024-10. Valor estimado em R\$ 568.000,00 (quinhentos e sessenta e oito mil reais). Processo Administrativo Digital nº 1.531/2025, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 18/08/2025, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, 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 sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 31 de julho de 2025.

Amarilbete Sílvia Duarte Calanca

Pregoeira Oficial do Município

Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo 44658

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Chamamento Público nº. 003/2025.

O Município de Cerejeiras - RO, através do Agente de Contratação do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 058/2025, convoca os interessados através deste Chamamento Público de Concurso de Projetos, a comparecerem, na Prefeitura Municipal de Cerejeiras na sala da CPL, sito à Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, **08 de setembro de 2025, às 09:00 horas** (horário de Rondônia), para interessados na: Seleção de entidade de Direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e a realização de atividades, eventos, consultoria, cooperação técnica, serviços e assessoria de interesse público no desenvolvimento de Projetos vinculados às áreas de atuação do Poder Público, através do desenvolvimento, acompanhamento e execução, nos limites legais, com ações que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população, seguindo as diretrizes estabelecidas na legislação referida no preâmbulo deste edital, com recursos próprios. Processo Administrativo Digital Nº. **2.186/2025. Valor da Contratação R\$ 21.550.656,60 (vinte e um milhões quinhentos e cinquenta mil seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)**. Informações Complementares, sito à Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata - Cerejeiras - RO, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, para maiores informações através do telefone (69) 99957-5468.

Cerejeiras - RO, 31 de julho de 2025.

Leidemar Coelho Ribeiro

Agente de Contratação

Dec. 058/2025

Protocolo 44676

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 077/2024 INEXIGIBILIDADE 882-24

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Corumbiara, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Olavo Pires, nº 2129, , Bairro Centro, Corumbiara - RO, inscrita no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. Leandro Teixeira Vieira, de ora em diante denominado

simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 50.768.912/0001-86, estabelecida na Rua Doutor Brasílio Vicente de Castro, nº111, Campo Comprido, Curitiba-PR, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o Sr. **RUDIMAR BARBOSA DOS REIS**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº ***.460.249-***, Identidade nº **86.763**, resolvem de comum acordo, **ADITAR** contrato original de nº 077/2024, cujo objeto consiste na **CONCESSÃO DE LICENÇA AO PORTAL GOVPLAN, SISTEMA PROJETADO PARA AJUDAR NO DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA)**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Segunda do contrato original, decidem prorrogar e ajustar o término da vigência, conforme competência mês cheio, por mais **12 meses** a contar de 17/05/2025 á 17/05/2026, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se como valor para a execução deste Termo a quantia anual de R\$ 38.026,52 ano, paga em **Parcela Única Anual** até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito no Banco do Brasil, agência: 1622-5 conta:23763-9.

Tais valores serão reajustados anualmente mediante ao ajuste de valor baseado no IGPM acumulado.

CLÁUSULA TERCEIRA As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Corumbiara/RO 06 de maio de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Contratante

Govplan Sistemas Inteligentes Ltda
Rudimar Barbosa Dos Reis
Contratada

Dayane Batista da silva
Testemunha

Maria das Graças Souza.
Testemunha

Protocolo 44665

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 078/2024 INEXIGIBILIDADE 889-24

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Corumbiara, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Olavo Pires, nº 2129, , Bairro Centro, Corumbiara - RO, inscrita no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. Leandro Teixeira Vieira, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **LEIS LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua 240, nº 400, Sala 02, Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos do domínio www.LeisMunicipais.com.br, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **CARLITO MELLO DE LIZ**, brasileiro, maior, casado, portador do CIC nº***.488.089-*** e da cédula de identidade nº***.562, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, **ADITAR** contrato original de nº 078/2024, cujo objeto consiste na **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO E GERENCIAMENTO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, COM INTEGRAÇÃO DAS LEIS ESTADUAIS NO RESULTADO DAS PESQUISAS REALIZADAS NAS MUNICIPAIS.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Sexta do contrato original, decidem prorrogar e ajustar o término da vigência, conforme competência mês cheio, por mais **12 meses** a contar de **14/05/2025 á 13/05/2026**, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se como valor para a execução deste Termo a quantia anual de R\$ 14.649,24 ano, paga em **Parcela**

Única Anual até o dia **20 de setembro de cada ano**.

Tais valores serão reajustados anualmente de acordo com o IPCA-IBGE ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo. Será considerada aplicação de percentual zero no caso de índice negativo, mantendo o valor do contrato inalterado.

CLÁUSULA TERCEIRA As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Corumbiara/RO 06 de maio de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Contratante

Liz Serviços Online Ltda
Carlito Mello De Liz
Contratada

Dayane Batista da silva
Testemunha

Viviana Zeferino Vieira Souza
Testemunha

Protocolo 44661

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

Termo de Contrato Nº **114/2025** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO** e a empresa **FACILITI RO REPRESENTACAO COMERCIAL E SERVICOS LTDA.**

CONTRATO: Nº 114/2025
EMPENHO: Nº 747/2025
PROCESSO: Nº 1165/2025

O **MUNICÍPIO DE CORUMBIARA**, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob nº 63.762.041/0001-35, com sede na Av. Olavo Pires nº 2129, Bairro Centro, Corumbiara - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Leandro Teixeira Vieira**, brasileiro, solteiro, Agente Político, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº *295** SSP/SP e CPF sob o nº ***.849.642-**, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbiara (RO), doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **FACILITI RO REPRESENTACAO COMERCIAL E SERVICOS LTDA**, inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº 30.935.873/0001-57, sediada na Avenida João Pessoa, nº 4924, Sala B - Centro, Rolim de Moura/RO, E-mail: faciliti.rh@gmail.com, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por **EZEQUIEL PEREIRA GONÇALVES**, CPF sob o nº ***.292.712-**, em ordem de classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, Contrato de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - LEI 14.133/2021** (repcionista; auxiliar administrativo; auxiliar de manutenção de predial; encarregado de limpeza de limpeza, auxiliar operacional, jardineiro e motorista de pequeno e médio porte), gerenciada pelo **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA CINDERONDÔNIA**, licitado através do Edital de **Pregão Eletrônico nº 90018/CINDERONDÔNIA/2024 e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ATC000020/2024**, vinculando-se aos termos do **Processo Administrativo nº 1661/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

. CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Objeto da contratação.

Item	Descrição Completa	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	POSTO AUXILIAR OPERACIONAL - REGIÃO VII (CRON 3972)		12,00	SVÇ	4.936,65	59.239,80

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Aviso de Licitação Intenção de Pregão Eletrônico nº 90018/2024/CINDERONDÔNIA, (ID 235971)
- 1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico nº 90018/2024/CINDERONDÔNIA, (ID 235970)
- 1.2.3. Ata de Registro de Preços ARP nº 020/2024, (ID 235973)
- 1.2.4. Termo de Homologação, (ID 235972)
- 1.2.5. Aviso de Ata de Registro de Preço, (ID 272707))
- 1.2.6. Termo de Apostilamento, (ID 274434)
- 2.1.7. Termo de Apostilamento, (ID 274434)
- 2.1.8. Ofício de solicitação de utilização da Ata (335755)
- 2.1.9. Ofício de resposta de utilização da ATA (337477)
- 2.1.10. Resposta de autorização da CPL para uso da Ata (337898)

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes.

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

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam na Ata de Registro de Preços ARP nº 020/2024 deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços deverão ser executados no local indicado na ordem de serviço e deverão ser iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.2. Os serviços deverão ser realizados diariamente, de segunda à sexta, dentre as 7h e 18h, observando as especificidades do serviço constante no Termo de Referência como: local dos serviços, frequências e horários, metodologia de trabalho, equipamentos, etc. que fará parte do Contrato.

4.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada com interação entre a Contratada e Fiscal do Contrato designado pela Contratante, que farão o acompanhamento dos trabalhos.

4.3. Os serviços e materiais especificados neste Edital não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa contratada executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

4.4. Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todo o material para a realização dos serviços, tal qual descrito no Termo de Referência, além de outros necessários à execução plena dos serviços contratados, ainda que não cotados em sua proposta.

4.5. A contratada deverá indicar o nome do seu preposto e e-mail, bem como os números de telefone fixo e móvel, por meio dos quais o Contratante poderá manter contato para equacionar os eventuais problemas relativos à prestação dos serviços.

4.6. A contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho e fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual e coletiva.

4.7. Deverá executar os serviços de forma a não causar transtornos ou incômodos desnecessários ao bom desempenho das atividades da Administração Pública ou ao usuário dos serviços públicos, devendo ser programada com o Fiscal do Contrato Local, previamente, a melhor forma de desenvolvimento dos trabalhos.

4.8. Fornecer uniformes e crachás de identificação aos empregados que atuarem no atendimento ao Contratante.

4.9. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

4.10. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Edital, devendo ser substituídos eventuais serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente em 05 (cinco) dias,

oportunidade em que observarão as informações constantes da fatura, em confronto com a Nota de empenho.

4.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da prestação dos serviços e da sua qualidade, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.14. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

4.14.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

4.15. Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Contratante, mediante Termo Aditivo.

4.16. O recebimento não excluirá a Contratada da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto do contrato.

4.17. Aplica-se no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 34.556,55 (trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)

5.2. O valor acima considera a **contratação de 01 (um) postos de Auxiliar Operacional Região VII (CRON 3972), com adicional de insalubridade**, para um período estimado de 12 (doze) meses, sendo:

Empenho Inicial: R\$ 34.556,55, correspondente a aproximadamente 7 (sete) meses de serviço, conforme Nota de Empenho n.º 747, de 24/06/2025 (ID 338344);

Valor a ser empenhado futuramente: R\$ 24.683,25 correspondente aos 5 (cinco) meses restantes do período contratual.

5.3. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto contratual, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as retenções correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, seguindo a ordem de cronologia de pagamentos da Administração, conforme Decreto Municipal de que trata o tema.

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

O prazo de validade; A data da emissão

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante.

Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União; Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão de Regularidade para com o FGTS;

Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

6.5. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta nos registros cadastrais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Para fins de execução deste CONTRATO o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Serviços da CONTRATANTE, nos termos do art.140 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.2. O recebimento definitivo do objeto será realizado por servidor ou comissão especial designada pela autoridade competente após verificado sua qualidade e quantidade conforme especificações contratadas.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante - As informações acerca das obrigações da CONTRATANTE são as constantes no item 18.1 do Anexo I do Edital Termo de Referência, pág. 30 (ID 235970):

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao

fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e na Ata de Registro de Preços.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações do Contratante - As informações acerca das obrigações da CONTRATANTE são as constantes no item 18.16 do Anexo I do Edital Termo de Referência, pág. 32 (ID 235970):

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

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

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

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

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

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando

ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, pela fiança bancária ou, ainda, título de capitalização, sob pena de aplicação de penalidades e rescisão contratual.
- 10.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência
- 10.3. A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.
- 10.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada, com correção monetária.
- 10.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.15. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.15.1. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante

termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

- 10.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 10.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 10.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 10.21. A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 12.1. O presente Contrato poderá ser alterado, desde que devidamente

justificado e autorizado pela Autoridade Superior.

12.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Administração

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade do órgão, estando devidamente asseguradas na seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE DE RECURSO:
04 123 0002 2006 0000 - Manutenção das Atividades da SEMFIN
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Ficha nº. 37
Valor R\$ 34.556,55

13.2. **Valor a ser empenhado futuramente:** R\$ R\$ 24.683,25, correspondente aos 5 (cinco) meses restantes do período contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei 14.133

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

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

16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido

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

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e Multas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO - FORO (art. 92, §1º).

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

14.133/21.

Corumbiara/RO, 14 de julho de 2025.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL TERMO DE POSSE Nº 223

CONTRATADA
FACILITI RO REPRESENTACAO COMERCIAL E SERVICOS LTDA
CNPJ: 30.935.873/0001-57
REPRESENTANTE LEGAL: EZEQUIEL PEREIRA GONÇALVES

FISCAL DO CONTRATO
WILLIAN DE PAULA SILVA

GESTOR DO CONTRATO
BARBARA RACHEL N. DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
JOAO VICTOR SILVA ESPER

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADM e FINANÇAS
CLAudemir SILVA DOS SANTOS
Decreto nº 022/2025

TESTEMUNHAS:

Dayane Batista da Silva

Protocolo 44670

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Nos termos do Artigo 71, Inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Adjudico o objeto e Homologo a presente Licitação.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Concorrência sob o nº 055/2025, Processos nrs.º 2130/2138/2139/2024/SEMOSP, tendo como objeto; **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, para Implantação de Reservatório e Rede de Abastecimento de Água Potável, nos Distritos de; Verde Seringal, Rondolândia e Alto Guarajús neste Município de Corumbiara/RO**, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memória de Cálculo e demais Especificações Técnicas. **Com Recursos Próprios do Município de Corumbiara/RO, valor total estimado de R\$ 490.116,26** (quatrocentos e noventa mil e cento e dezesseis reais e vinte e seis centavos), para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP**.

EMPRESA:	I. P. S. ROSA ASSESSORIA				
CNPJ:	16.903.441/0001-33				
LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.UNIT	V. TOTAL
LOTE 01					
PROCESSO 2130/2024/SEMOSP					
01	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, para Implantação de Reservatório e Rede de Abastecimento de Água Potável, no Distrito de Verde Seringal, neste Município de Corumbiara/RO. Com Recursos Próprios do Município de Corumbiara/RO no valor total estimado de R\$ 139.447,45 (cento e trinta e nove mil e quatrocentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.	01	SVÇ	134.190,68	134.190,68

LOTE 02 PROCESSO 2139/2024/SEMOSP					
02	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, para Implantação de Reservatório e Rede de Abastecimento de Água Potável, no Distrito de Rondolândia, neste Município de Corumbiara/RO. Com Recursos Próprios do Município de Corumbiara/RO no valor total estimado de R\$ 202.774,21 (duzentos e dois mil e setecentos e setenta e quatro reais e vinte e um centavos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.	01	SVÇ	195.856,91	195.856,91
LOTE 03 PROCESSO 2139/2024/SEMOSP					
03	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, para Implantação de Reservatório e Rede de Abastecimento de Água Potável, no Distrito de Alto Guarajús, neste Município de Corumbiara/RO. Com Recursos Próprios do Município de Corumbiara/RO no valor total estimado de R\$ 147.894,60 (cento e quarenta e sete mil e oitocentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.	01	SVÇ	142.412,56	142.412,56
VALOR TOTAL ADJUDICADO: R\$ 472.460,15 (quatrocentos e setenta e dois mil e quatrocentos e sessenta reais e quinze centavos).					

Informamos ainda que os autos do Processo estejam com vista franqueada aos interessados, conforme Parágrafo 3º do Artigo 54, da Lei n.º 14.133/21.

E em consequência fica convocada a detentora para retirada de nota de empenho.

Publique-se.

Corumbiara-RO, 30 de julho de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 223

Protocolo 44639

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

Regimento Escolar

*Escola Municipal de Educação Infantil e
Ensino Fundamental
Tancredo de Almeida Neves*

ESPIGÃO DO OESTE - RO

**2025
IDENTIFICAÇÃO**

Prefeito

Weliton Pereira Campos

Secretária Municipal de Educação
Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari

Diretor
Mauro Aparecido Biserra

Vice - Diretora
Marcia Aparecida de Freitas

Supervisora
Sandra Maria Bispo de Freitas

Orientadora escolar
Antônia Marta Nogueira Mendes

Secretário geral
Messias Alves dos Santos

Ano: 2025

ENTIDADE MANTENEDORA:		
Secretaria Municipal de Educação - SEMED		
ENDEREÇO: Rua Rio Grande do Sul 2800	Bairro: Vista Alegre	
CEP:76 974-000	Município: Espigão do Oeste - RO	
Telefone:	Email: semed@espigaodoeste.ro.gov.br	
Denominação: Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves.		
ENDEREÇO: Avenida Nossa Senhora da Conceição N° 2693	Distrito: Boa Vista do Pacarana	
CEP:76 974-000	Município: Espigão do Oeste	Estado: RO
Telefone:(69) 99326-6567	Email:escolatan2024@hotmail.com	
MODALIDADES OFERECIDAS:		
Educação Infantil- Pré-escolar e Ensino Fundamental de 09 Anos (1º a 9º Ano)		

SUMÁRIO

- Título I	
Das Disposições Preliminares.....	07
- Capítulo I	
Da Identificação	07
- Capítulo II	
Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.....	07
- Título II.	
Da Estrutura Organizacional.....	09
- Capítulo III	
Da Direção.....	09
- Seção I.	
Do diretor (a).....	10
- Seção II	
Do vice- diretor (a).....	11
- Capítulo IV	
Dos Serviços Técnico-Administrativo ...	12
- Seção I	
Da Secretaria ...	13
- Subseção I	
Dos Instrumentos de Registro e Escrituração Escolar ...	15

- Subseção II	
Dos Arquivos Escolares ...16	
- Subseção III	
Da Incineração de Documentos ...17	
- seção II	
Do Auxiliar Administrativo.....18	
- Seção III	
Do Serviço de Apoio Administrativo ...19	
- Subseção I	
Do Serviço de Limpeza, Conservação e Manutenção19	
- Subseção II	
Do Serviço de Alimentação Escolar20	
- Subseção III	
Do Serviço de Cuidador.....21	
- Subseção IV	
Do Serviço de Vigilância.....22	
- Capítulo III	
Serviço Técnico-Pedagógico ...24	
- Seção I	
Do Serviço de Supervisão Escolar ...24	
- Seção II	
Do Serviço de Orientação Escolar26	
- Seção III	
Da Biblioteca ...28	
- Seção IV	
Do Laboratório de Informática30	
- Subseção I	
Da Equipe Gestora31	
-Seção v	
da Sala de Recursos Multifuncionais - AEE.....32	
- Capítulo IV	
Da Assistência Complementar ao Educando34	
- Seção I	
Da Assistência Alimentar35	
-Capítulo V	
Dos Órgãos Colegiados.....35	
-Seção I	
Do Conselho de Classe.....35	
-Seção II	
Do Conselho Escolar38	
- Título III	
Da Comunidade Escolar.....41	
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio41	
- Capítulo II	
Do Corpo Docente41	
- Capítulo III	
Dos Pais ou Responsável42	
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente.....43	
- Título IV	
Do Regime Disciplinar43	
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e Apoio43	
- Seção I	
Dos Direitos43	
- Seção II	
Dos Deveres44	
Seção III	
Das Proibições.....45	
- Seção IV	
Das Penalidades46	
- Capítulo II	
Do Corpo Docente47	
- Seção I	
Dos Direitos47	
- Seção II	
Dos Deveres48	
- Seção III	
Das Proibições50	
- Seção IV	
Das Penalidades.....52	
- Capítulo III.	
Dos Pais52	
- Seção I	
Dos Direitos.....52	
- Seção II	
Dos Deveres53	
- Seção III	
Das Proibições.....54	
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente54	
- Seção I	
Dos Direitos54	
- Seção II	
Dos Deveres56	
Seção III	
Das Proibições.....57	
- Seção IV	
Das Penalidades59	
- Título V	
Da Organização	
Didático-Pedagógica.....61	
- Capítulo I	
Da Proposta Pedagógica.....61	
- Seção I	
Da Proposta Pedagógica.....61	
- Seção II	
Dos Níveis e Modalidades da Educação Básica62	
- Seção III	
Da educação Infantil.....63	
- Subseção Única	
Dos Objetivos da Educação Infantil63	
- Seção IV	
Do Ensino Fundamental.....63	
- Subseção Única	
Dos Fins E Objetivos do Ensino Fundamental64	
- Seção IV	
Da Estrutura Curricular64	
- Subseção I	
Da Educação Infantil65	

- Subseção II	
Do Ensino Fundamental.....	65
- Título VI	
Do Regime Escolar	69
- Capítulo I	
Da Matrícula.....	69
- Capítulo II	
Da Transferência	72
- Capítulo III	
Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem	74
- Seção I	
Da Avaliação	74
- Subseção Única	
Da Ficha de Acompanhamento Contínuo do Aluno - FAC	78
- Seção II	
Dos Estudos de Recuperação	78
- Subseção Única	
Da Frequência	79
- Seção III	
Do aproveitamento de estudo	81
- Capítulo IV	
Do Calendário Escolar	81
- Título VII	
Das Disposições Gerais	82

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves está localizada na Avenida Nossa Senhora da Conceição nº. 2693, em Boa Vista do Pacarana, Distrito de Espigão do Oeste - RO. Foi criado pela Lei Municipal Nº 2.016 de 05 de outubro de 2017.

Art. 2º A Escola oferece aos seus alunos a Educação Básica nas modalidades de Educação Infantil para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade e Ensino Fundamental Regular de 1º a 9º ano com duração de 09 (nove) anos, nos períodos matutino e vespertino.

I - Matutino: das 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos às 11 (onze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos.

a) Intervalo de 15 (quinze) minutos para o recreio sem que o mesmo seja computado na hora/aula.

II - Vespertino: das 13 (treze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos.

Art. 3º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves terá sua organização administrativa, didática e disciplinar regulamentada por este Regimento Escolar, com observância da legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º A Educação Básica é dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento do educando.

I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, dos cidadãos, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;

III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;

IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural;

VII - a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 5º O ensino será ministrado com base na Constituição Federal, Estadual, da Lei Orgânica do Município e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - garantia de padrão de qualidade;

VII - valorização da experiência extra-escolar;

VIII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

IX - valorização do Profissional, garantido na forma da Lei;

X - gestão democrática;

Art. 6º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves oferece oportunidade ao educando da Educação Infantil e Ensino Fundamental (em 9 anos) a formação integral, indispensável para o exercício da cidadania, como indivíduo crítico e transformador fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, mediante:

I - o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V - o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas em atendimento às características bio-psico-sociais do educando;

VI - a punição a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A estrutura administrativa da escola é composta de:

I - direção;

II - serviços técnico-administrativos;

III - serviço técnico-pedagógico;

IV - assistência complementar ao educando;

V - órgãos colegiados;

VI - instituições auxiliares da escola.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 8º A Direção da Escola deve ser exercida pelo Diretor (a) e vice-diretor (a), profissionais devidamente habilitados em Administração Escolar ou, na falta deste, observada a seguinte escala de preferência:

I - especialista em Educação habilitado em Pedagogia;

II - professor com Licenciatura Plena.

Parágrafo único: E na ausência do Diretor (a), responderá pela escola o vice-diretor (a) e na ausência de ambos responderá pela escola o Secretário Geral.

Art. 9º O Diretor (a) da Escola desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção e ao bom funcionamento da escola, contando para isso, com um suporte administrativo determinado pelas necessidades e direcionamento da mesma.

Art. 10 A diretoria será assessorada pelos serviços administrativos e técnicos - pedagógicos.

SEÇÃO I

DO DIRETOR (a)

Art. 11 Compete ao Diretor (a):

I - planejar, coordenar, orientar, garantir, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola;

II - administrar a escola zelando pelo cumprimento do Regimento, Proposta Pedagógica Escolar e das Leis vigentes;

III - oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores;

IV - distribuir e redistribuir o pessoal em sua função de programação e ou implementação da Escola, visando o bom andamento institucional;

V - coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções;

VI - elaborar e fazer cumprir o Regimento, a Proposta Pedagógica Escolar, cronogramas, plano de Ação e calendário estabelecidos, juntamente com a equipe escolar;

VII - programar reuniões periódicas com a equipe escolar;

VIII - presidir os eventos da escola;

IX - representar a escola perante as autoridades;

X - manter a ordem e a disciplina na escola;

XI - corresponder-se com as autoridades de ensino do município e do Estado, em assuntos que se referem ao estabelecimento;

XII - responsabilizar-se assinando toda a documentação escolar, a correspondência, bem como rubricar livros e escrituração e de ponto dos servidores;

XIII - promover junto à comunidade escolar, iniciativas de caráter cívico e esportivo;

XIV - manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;

XV - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

XVI - incentivar o emprego de novas técnicas e métodos de trabalho;

XVII - informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre as atividades do estabelecimento em datas pré-estabelecidas;

XVIII - viabilizar o apoio administrativo à execução das atividades educativas. Manter o controle de pessoal, material, bens móveis e imóveis e outras atividades em sua área de competência, em articulação com os Projetos da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - deliberar e executar assegurar a execução das políticas educacionais, programas, projetos e ações que garantam a oferta de ensino de qualidade em todos os níveis e modalidade de atendimento;

XX - garantir a aplicabilidade dos recursos destinados à escola através de Convênios ou Recursos próprios juntamente o Conselho Escolar;

XXI - coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração a execução e a avaliação do projeto administrativo e financeiro pedagógico;

XXII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos da escola (Art. 56, Inciso I, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente);

XXIII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

SEÇÃO II DO VICE- DIRETOR (a)

Art. 12 Compete ao Vice-Diretor (a):

I - responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;

II - coadjuvar o Diretor (a) no desempenho das atribuições que lhes forem próprias;

III - substituir o Diretor (a) da Escola em sua ausência e impedimento;

IV - participar da elaboração e Avaliação da Proposta Pedagógica Escolar;

V - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e técnico pedagógico mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;

VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e a conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola;

VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

VIII - assegurar o abastecimento, controle e distribuição de material permanente e de consumo;

IX - coordenar quaisquer outras atividades educacionais que sejam de ordem superior.

X - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Diretor (a), Vice-Diretor (a), o (a) Secretário (a) responderá pela Direção.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 13 O Serviço Técnico-administrativo é constituído dos seguintes

serviços:

I - serviço de Secretaria;

II - serviço de auxiliar Administrativo;

III - os serviços de apoio administrativo.

Seção I DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 14 A Secretaria Escolar é o órgão encarregado dos serviços burocráticos:

I - protocolo;

II - correspondência;

III - escrituração escolar e Arquivo escolar;

IV - atendimento e informações;

V - controle de estatística.

Art. 15 A secretaria é constituída de Secretário (a) e seu auxiliar, devendo os mesmos terem a formação mínima de nível médio.

Parágrafo único - A secretaria é dirigida pelo (a) secretário (a) e na sua ausência ou impedimento pelo auxiliar;

Art. 16 Cabe ao (à) Secretário (a):

I - elaborar o planejamento das atividades da Secretaria;

II - despachar todos os documentos a serem expedidos com assinatura do Diretor;

III - responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares, pertinentes ao corpo discente;

IV - organizar as atividades de escrituração escolar;

V - elaborar e manter atualizados a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;

VI - redigir e subscrever, por ordem do Diretor, editais de chamadas para inscrição de matrícula;

VII - expedir boletins escolares, declarações, transferências devidamente carimbadas, assinadas e vistoriadas;

VIII - controlar frequências e apuração da avaliação de aprendizagem de alunos;

IX - preenchimento e controle dos impressos utilizados;

X - manter atualizado o arquivo ativo da escola contendo pastas individuais dos alunos matriculados, bem como o arquivo passivo dos alunos transferidos, egressos e desistentes;

XI - redigir ata, quando solicitado (a) em reuniões administrativas, Conselho de Classe e por solicitação da direção;

XII - proceder à incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo das escolas;

XV - substituir o(a) diretor(a) e vice-diretor(a) na ausência ou impedimento dos mesmos;

XVI - coordenar quaisquer outras atividades, que sejam de ordem superior;

XVII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho;

XVIII - preparar dados sobre o censo escolar;

XIX - receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral, organizando e mantendo organizados o protocolo e arquivo;

XX - verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferências de alunos encaminhando os casos especiais a deliberação da direção;

XXI - elaborar e executar seu plano de ação;

XXII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;

XXIII - acompanhar o registro de frequência de funcionários, bem como elaborar ponto interno, e os pontos a serem enviados aos órgãos competentes;

XXIV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;

XXV - formar turma de alunos de acordo com os critérios estabelecidos e legislação vigente;

XXVI - assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente;

Subseção I DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 17 Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, outras disposições aplicáveis.

Art. 18 A autenticidade dos documentos e escrituração escolares serão verificadas, e certificadas, pela aposição da assinatura do Diretor (a) e do Secretário (a).

Art. 19 As fichas utilizadas pela secretaria da escola, deverão conter as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que registram a vida escolar do aluno.

Art. 20 A escrituração e o arquivo devem assegurar em qualquer tempo a verificação:

- I - da identidade de cada aluno ou funcionário;
- II - da regularidade dos estudos realizados;
- III - da autenticidade da vida escolar do aluno.

Art. 21 São seguintes os livros/arquivos de escrituração:

- I - ata de incineração de documentos;
- II - livro de termos de investidura de diretores e secretários;
- III - arquivo de convocação;
- IV - livro de registro de transferências recebidas;
- V - livro de registro de expedição de transferências;
- VI - livro de Ata de Conselho de Classe;
- VII - livro de termo ocorrência;
- VIII - ficha de Avaliação e desempenho;
- X - termos de visitas;
- XI - outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único - Os Livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento, devidamente assinados ou rubricados pelo (a) diretor (a) e pelo secretário (a) da Escola. Estes documentos ficarão sob a guarda da Secretaria da Escola.

Art. 22 Além dos documentos mencionados no artigo anterior serão utilizados impressos para:

- I - pedido de matrícula;
- II - ata de resultados finais;
- III - histórico escolar;
- IV - ficha de acompanhamento contínuo- FAC;
- V - Pasta de identificação individual do aluno;
- VI - ficha individual do aluno;
- VII - pedido de atestado de vaga;
- VIII - registro de ponto;
- IX - ata de reunião administrativa e pedagógica;
- XII - ata de reunião de pais;
- XIII - boletim de rendimento escolar e assiduidade;
- XIV - outros que se fizerem necessários.

Subseção II DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 23 A secretaria da escola manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar no arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- I - fotocópia de documentos pessoais;
- II - histórico escolar;
- III - fichas individuais, registro de aproveitamento e frequência;
- IV - portarias e demais atos referentes ao aluno;
- V - diário de classe;
- VI - atas de resultados finais;
- VII - pastas individuais;
- VIII - atestados e demais relatos referente ao aluno;
- IX - livros obrigatórios;
- X - documentos relativos à legislação de ensino, Leis, Decretos, Resoluções, pareceres e outros;

§ 2º A disposição do arquivo deverá ser feita de maneira que, catalogados os documentos, sejam manejados com funcionalidade.

§ 3º O arquivo será organizado e mantido sob a responsabilidade do (a) secretário (a) da escola.

Art. 24 Faz parte, também dos Arquivos Escolares: as Leis, Decretos, Resoluções, Pareceres, Normativas e outros documentos que tratam sobre a Escola, em sua dinâmica operacional.

Subseção III DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 25 Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo desta escola.

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos 5 (cinco) anos:

- I - relatório de atividades;
- II - gráficos e tabelas estatísticas;
- III - atas de reuniões;
- IV - diário de classe;

V - ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;

VI - editais;

VII - outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados transcorridos um (1) ano:

I - avisos e comunicações internas;

II - convites e convocações.

III - provas de exame;

IV - outros documentos que por sua natureza sofrem processo de continuidade.

§ 3º Em hipótese nenhuma e sob qualquer pretexto, poderão ser incinerados documentos que registram a vida escolar dos alunos.

Art. 26 A incineração de documentos deverá ser realizada pela Direção e pelo Secretário da Escola.

Parágrafo único. Deve ser lavrada em ata a ocorrência de incineração, constando as especificações: número, data e referência que identifique o documento a ser incinerado.

Subseção IV DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 27 Compete ao auxiliar administrativo:

I - elaborar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao serviço de secretaria;

II - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

III - participar das reuniões para as quais forem convocadas;

IV - assessorar o (a) secretário (a) nos serviços técnico administrativos;

V - proceder ao remanejamento interno e externo e a renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos por Lei;

VI - incinerar documentos escolares, autorizados pelo (a) secretário (a), conforme legislação em vigor;

VII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;

VIII - acatar outras atribuições inerentes ao cargo;

IX - atender as ordens do (a) secretário (a);

X - divulgar e manter atualizados as páginas da escola nas redes sociais e murais.

Seção II DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à direção e se responsabilizam pela manutenção do patrimônio da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da escola.

Art. 29 São serviços de apoio administrativos:

I - limpeza, conservação e manutenção do espaço físico;

II - do Serviço de Alimentação Escolar;

III - cuidador;

IV - vigilância.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 30 Compete ao Serviço de Limpeza, Conservação e manutenção:

I - responsabilizar-se pela arrumação, conservação e manutenção das dependências escolares, móveis e utensílios da escola, em ótimo estado de higiene e limpeza;

II - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;

III - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção relacionada com sua área de atuação;

IV - solicitar providências, junto à direção, quanto aos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;

V - participar das reuniões para as quais forem convocadas;

VI - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

VII - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;

VIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;

IX - zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para o trabalho;

X - zelar para que os alunos, os professores e demais funcionários encontrem os ambientes (salas de aula, mobiliários, banheiros, pátios, e demais dependências), sempre limpos.

XI - manter limpo o pátio, jardim, horta e toda dependência da escola;

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 31 Compete ao Serviço de Alimentação Escolar:

- I - requisitar e selecionar os alimentos destinados à merenda escolar, de acordo com o cardápio;
- II - preparar e distribuir a merenda aos alunos de forma qualitativa e quantitativa à clientela escolar;
- III - manter em condições higiênicas a despensa, cozinha, seus equipamentos, utensílios sob sua responsabilidade;
- IV - responder por quaisquer irregularidades dentro de seu horário de trabalho de copa e cozinha;
- V - realizar trabalhos de copa e cozinha;
- VI - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.
- VII - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- VIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- IX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;
- X - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- XI - não armazenar na cozinha e na despensa materiais de limpeza;
- XII - organizar os gêneros alimentícios, estocando-os em local limpo e arejado, bem como os produtos perecíveis em refrigeração apropriada, não os deixando diretamente no chão;
- XIII - preparar higienicamente a alimentação sem jóias, com as unhas cortadas, sem esmaltes e mãos limpas;
- XIV - para a manipulação e preparo da merenda estarem vestidas adequadamente, trajando avental, sapatos fechados e protetor de cabelos (rede, touca, lenço, etc.)
- XV - não permitir a permanência de pessoas estranhas ou funcionários de outros setores no local de trabalho;
- XVI - observar a data de validade dos produtos alimentícios, fazendo uso dos mesmos antes de vencer;

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DE CUIDADOR

Art. 32 Compete ao cuidador:

- I - auxiliar o aluno com necessidade especial no desempenho das atividades da vida diária que não consegue realizar sozinho: alimentar, vestir, locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar, escrever, digitar, comunicar-se, e outras;
- II - garantir que alunos com limitações de comunicação, orientação, compreensão, mobilidade, locomoção ou outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação na escola;
- III - prestar atendimento às necessidades de cuidados e apoio às atividades de vida diária e vida prática aos alunos com limitações funcionais ou deficiências, garantindo a permanência na escola;
- IV - conhecer o tipo de deficiência de cada aluno;
- V - compreender indicações básicas contidas nos anexos do histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
- VI - ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- VII - promover integração entre a escola e família das crianças com limitações funcionais ou deficiência;
- VIII - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- IX - trajar-se adequadamente no local de trabalho;
- X - Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas.

Parágrafo único: São requisitos básicos para exercer a função de cuidador ter no mínimo concluído o ensino médio.

§ 2º Vale lembrar que para requerer a função de cuidador para o aluno, os pais ou responsáveis deverão apresentar laudo médico e ainda o mesmo deverá ser avaliado por uma equipe Multidisciplinar (pedagogo, psicopedagogo, psicólogo e membro da SEMED), que farão a avaliação.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Art. 33 Compete ao vigilante:

- I - prestar vigilância no período diurno e noturno, não permitindo

a entrada de pessoas estranhas sem a prévia apresentação nas dependências da escola, garantindo a vigilância e segurança do prédio, conforme escala de trabalho;

- II - proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário regularmente fixado pelo Diretor;
- III - manter o prédio sob sua guarda, bem como receber o plantão verificando se as dependências estão devidamente fechadas e as chaves guardadas;
- IV - receber as pessoas com cordialidade e encaminhá-las à secretaria;
- V - controlar o acesso e saída de pessoas no prédio ou em áreas adjacentes, como medida de segurança;
- VI - observar o abastecimento de água, ligar e desligar a bomba e a energia elétrica;
- VII - ao iniciar o trabalho, observar todos os problemas e comunicar à direção no início do expediente;
- VIII - auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- IX - não permitir a entrada de aluno sem uniforme;
- X - controlar a saída de aluno desde que previamente autorizado pela direção e preferencialmente acompanhados dos pais;
- XI - manter em perfeitas condições de uso o equipamento sob sua responsabilidade;
- XII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.
- XIII - encaminhar à secretaria todas as correspondências recebidas;
- XIV - zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade da escola, dos bens nela contida;
- XV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- XVI - percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;
- XVII - responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha a acontecer durante o seu plantão, ressarcindo a Escola, caso seja provado sua culpa;
- XVIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- XIX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- XX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado, bem como proceder do prédio no à abertura e o fechamento horário regularmente fixado pela direção;

CAPÍTULO III DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 34 O apoio técnico-pedagógico tem como função prever condições satisfatórias para o desempenho Técnico-Educacional bem como para o desenvolvimento das atividades que permitam o desencadeamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 35 O serviço técnico-pedagógico é composto por:

- I - supervisão escolar;
- II - orientação educacional;
- III - biblioteca;
- IV - laboratório de informática;
- V - sala de Recursos Multifuncionais - AEE

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 36 O Serviço de Supervisão Escolar deve ser exercida por profissional devidamente habilitado em Supervisão Escolar.

Art. 37 A Supervisão Escolar tem como princípio assessorar os professores no planejamento e desenvolvimento curricular, acompanhando, coordenando e avaliando a ação educacional e o processo ensino-aprendizagem.

Art. 38 Compete à Supervisão Escolar:

- I - elaborar, executar e avaliar o plano de ação da supervisão em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar;
- II - orientar o corpo docente quanto ao planejamento de ensino e à elaboração de planos de recuperação;
- III - orientar, acompanhar, controlar, e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento, detectando falhas e promovendo meios para correção dos mesmos;
- IV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento direto com a Direção;
- V - adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam e

eliminem efeitos que comprometem a eficácia do processo educacional na Unidade Escolar;

VI - coletar, estudar e analisar dados e boletins relativos à educação e divulgá-los junto aos elementos envolvidos;

VII - dinamizar atividades que propiciem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;

VIII - organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possa subsidiar a continuidade da ação supervisora;

IX - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica;

X - elaborar, programar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em co-participação com os demais elementos envolvidos no processo ensino aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da Escola;

XI - operacionalizar, desenvolver, avaliar em trabalho co-participativo os projetos encaminhados do nível central e intermediário;

XII - criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento da Escola;

XIII - proporcionar e dinamizar atividades que propiciem a integração professor - escola-família e comunidade;

XIV - participar de outras atividades de planejamento, execução e avaliação do Currículo da Escola, realizados com a participação de todo o pessoal técnico, docente e administrativo;

XV - organizar, coordenar e documentar o Conselho de Classe;

XVI - atuar em outras atividades seja de ordem superior, dentro de sua área de competência.

XVII - participar da elaboração do calendário escolar;

XVIII - analisar e orientar o preenchimento dos diários de classe;

XIX - verificar se o plano de aula dos professores está condizente com o plano de ensino e com o diário de classe;

XX - reunir-se com os professores para discutir problemas e soluções, bem como, orientá-lo no planejamento;

XXI - acompanhar, orientar e estimular o uso de material didático;

XXII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na classificação, reclassificação, lacuna escolar, adaptação de estudos, participando de toda sistemática.

XXIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 39 O serviço de orientação escolar é encarregado de assistir o aluno no desempenho escolar, promovendo condições que facilitem o desenvolvimento satisfatório no processo ensino e aprendizagem;

Art. 40 O serviço de orientação escolar somente poderá ser exercido por profissional devidamente habilitado.

Art. 41 São competências do orientador escolar:

I - elaborar o plano de ação do serviço de orientação escolar em consonância com os fins e objetivos da escola e diagnóstico da realidade escolar;

II - desenvolver atividade de orientação escolar atuando diretamente junto ao aluno, através de atendimento individual ou de grupo;

III - promover atividades de integração da escola-família-comunidade, juntamente com o serviço de supervisão;

IV - participar da elaboração e execução do currículo pleno;

V - orientar e informar, adequadamente o corpo docente e a família sobre alternativas de tratamento aos alunos com necessidades educacionais especiais, encaminhando-os quando necessário, a outros especialistas;

VI - organizar e manter atualizado um arquivo tendo dados individuais sobre a situação sócio-econômica e cultural dos alunos;

VII - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica, junto à supervisão pedagógica;

VIII - promover a constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas;

IX - participar juntamente com a supervisão pedagógica e demais membros envolvidos do planejamento, do conselho de classe;

X - acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação do serviço de orientação educacional;

XI - acompanhar em conjunto com a supervisão escolar o processo de avaliação do rendimento escolar do aluno, juntamente ao corpo docente;

XII - promover, através de atividades participativas um clima de confiança, harmonia e atendimento entre todos os segmentos da

comunidade escolar;

XIII - oferecer subsídios para a caracterização e composição das turmas de alunos;

XIV - destinar tempo para a sistematização das atividades de orientação educacional;

XV - assessorar a direção da escola em assuntos de sua área de competência;

XVI - elaborar relatórios semestrais e anuais dos trabalhos desenvolvidos pelo serviço de orientação educacional;

XVII - participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e do regimento escolar;

XVIII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na equivalência de estudos, lacuna escolar, adaptação de estudos, avanço participando de toda sistemática;

XIX - visitar as famílias dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou distúrbios de comportamentos.

XX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção III

DA BIBLIOTECA

Art. 42 A Biblioteca caracteriza o centro de conhecimento, de pesquisa e orientação de estudos de alunos, ex-alunos (devidamente autorizado pela direção da escola) e de consultas e estudos de docentes e demais servidores da Escola. Portanto deverá ser organizada de forma a atender as necessidades de toda a comunidade escolar.

§1º - A biblioteca deverá atender aos alunos em todos os períodos de funcionamento da escola;

§ 2º A biblioteca é dirigida pelo (a) bibliotecário (a) que tenha no mínimo o Ensino Médio.

§ 3º Cada acervo será emprestado por um período de quinze dias no máximo e, se necessário, renovar por mais quinze.

§ 3º Quando houver perda ou danos nos livros, o usuário ficará responsável por ressarcir com outro exemplar igual ou equivalente.

Art. 43 O (a) Bibliotecário (a) tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o Apoio Técnico-Pedagógico;

III - manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar o relatório anual;

IV - colaborar com os professores nas composições de resenhas bibliográficas;

V - assegurar adequada organização e funcionamento da biblioteca;

VI - elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos, jornais e revistas, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;

VII - organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela biblioteca;

VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

IX - divulgar, periodicamente, no âmbito da Escola, a bibliografia existente na biblioteca;

X - organizar e registrar todo o acervo, materiais didáticos e manter o controle de sua utilização;

XI - levantar as necessidades de recursos didáticos para fins de aquisição ou empréstimo, conforme proposta das várias áreas curriculares;

XII - assegurar o funcionamento da biblioteca organizando e mantendo atualizados:

a) acervo de livros, mapas e outras fontes de acesso à cultura;

b) fichas dos alunos;

c) coleção de recortes de jornais e de revistas para consulta.

XIV- conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos;

XV - orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura, por meio de atividades tais como: contação de histórias e outras atividades afins;

XVI - propor o enriquecimento de acervo a partir das necessidades indicadas pela equipe técnica e docente;

XVII - selecionar e cadastrar livros recebidos por meio de doação;

XVIII - participar da elaboração da proposta pedagógica com a equipe técnica;

XIX - cadastrar, controlar, distribuir e recolher os livros didáticos, bem

como empréstimos e devolução de livros;

XX - conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;

XXI - executar as tarefas delegadas pela direção da escola, no âmbito de sua atuação.

XXII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção IV DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 44 O Laboratório de Informática é um órgão setorial que visa atender alunos, professores e demais servidores da escola.

§1º O laboratório de informática é destinado à pesquisa multimídia, complementando os conteúdos das disciplinas colaborando, assim, no ensino-aprendizagem.

§2º O responsável pelo laboratório deverá elaborar um horário de atendimento que possa suprir as necessidades dos alunos.

§3º O funcionamento do laboratório de informática deverá ocorrer no período de aula.

Art. 45 O coordenador do laboratório de informática tem a responsabilidade de permanecer na sala dando a assistência precisa ao professor regente e aos alunos;

Parágrafo único: A coordenação do laboratório será exercida por um profissional com experiência em informática, que tenha no mínimo o Ensino Médio, tendo as seguintes atribuições:

I - elaborar e programar projetos pedagógicos na área de sua competência;

II - planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas de trabalhos a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático do Componente Curricular e outras consideradas importantes para a formação do estudante;

III - organizar, catalogar e controlar as remessas de material e/ou equipamentos recebidos para o laboratório;

IV - promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;

V - compatibilizar os programas dos Componentes Curriculares, mantendo a unidade de trabalho na área sob sua responsabilidade;

VI - apresentar à direção da unidade de ensino, relatório semestral, das atividades desenvolvidas.

VII - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

VIII - manter o ambiente organizado para o recebimento dos alunos;

IX - executar outras tarefas relacionadas com a área de atuação, que forem determinadas pelo diretor da escola;

X - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;

XI - controlar, em conjunto com o professor, a ordem do local;

XII - participar das reuniões da escola, quando solicitado.

XIII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SUBSEÇÃO I DA EQUIPE GESTORA

Art. 46 Compete à equipe gestora:

I - manter o Laboratório em condições de utilização;

II - encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;

III - divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;

IV - controlar o patrimônio do Laboratório;

V - aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 47 Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos.

Art. 48 O Laboratório de Informática será de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala e não houver um profissional responsável no local.

Art. 49 Para um melhor funcionamento do Laboratório de Informática, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:

I - instalação softwares de qualquer natureza;

II - mudanças nas configurações das estações de trabalho;

III - troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;

IV - acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;

V - uso de jogos que não seja educativo;

VI - consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;

VII - retirada de material ou equipamento do laboratório.

SEÇÃO V DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - AEE

Art. 50 O Atendimento Educacional especializado realizado prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Art. 51 A sala de recursos é o setor responsável pelo atendimento aos alunos matriculados nesta escola. Tem um serviço de caráter complementar, voltado para o apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerando as suas necessidades específicas de forma a promover acesso, participação e interação nas atividades escolares.

§ 1º A elaboração e execução do Plano de AEE são de competência do professor que atua na sala de recurso multifuncional em articulação com os demais professores de ensino comum, com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais.

§ 2º O Atendimento educacional Especializado prevê na sua organização:

I - sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

II - matrícula no AEE de alunos matriculados no ensino regular da própria escola;

III - cronograma de atendimento dos alunos;

IV - plano de AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

V - professores para exercício da docência do AEE.

Art. 52 Atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

II - programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV - atuar de forma colaborativa com o professor (a) da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam os alunos com necessidades educacionais especiais ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;

V - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa-CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

VI - promover condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da instituição educacional;

VII - participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário ao estudante;

VIII - orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possa ser utilizados pelos estudantes nas classes comuns do ensino regular;

IX- realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;

X - fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas a partir de suas

necessidades e motivações de acordo com suas possibilidades,

XI - propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;

XII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Art. 53 O profissional responsável pelo serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), deverá ser habilitado em Pedagogia, preferencialmente especializado na área de AEE.

CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

Art. 54 Da assistência complementar ao educando:

§ 1º As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade do diretor da escola, com o assessoramento dos órgãos próprios do sistema ou em outras instituições auxiliares e recursos da comunidade.

Seção I DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 55 A escola, em parceria com a secretaria Municipal de educação, proporcionará assistência alimentar, sob a orientação de um profissional habilitado na área de Nutrição. E atenderá gratuitamente os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 56 Na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves há Órgãos Colegiados para a apreciação e deliberação sobre assuntos de ordem didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 57 A escola contará com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Classe;
- II - Conselho Escolar;

Seção I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 58 O Conselho de Classe é órgão consultivo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da escola, sendo responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem. É a troca de experiência indispensável para o crescimento pessoal e profissional daqueles que estão comprometidos com a educação.

Art. 59 Funciona como órgão coordenador e avaliador da ação educacional, devendo ser realizado de maneira objetiva e dinâmica, sugerindo aos professores meios para desenvolver o espírito crítico e reflexivo, bem como um maior envolvimento nas ações didáticas da escola.

Parágrafo único: Todas as determinações estabelecidas em conselho de classe deverão ser cumpridas por todos os elementos integrantes do grupo.

Art. 60 São componentes do Conselho de Classe:

- I - Diretor;
- II - Secretário Geral;
- III - Supervisor Pedagógico;
- IV - Orientador Educacional;
- V - Professores das turmas ou Ano/série;
- VI - Líderes de classe;
- VII - Professor da Sala de AEE;
- VIII - Cuidador;

Art. 61 O Conselho de Classe deverá ser presidido pelo (a) supervisor (a) escolar e na sua falta ou impedimento, pelo (a) diretor (a).

Art. 62 O Conselho de Classe abrangerá todas as turmas da Educação Infantil ao Ensino Fundamental.

Art. 63 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, passíveis de penalidades determinados pela direção da Escola, desde que não justifiquem a falta.

Art. 64 O Conselho de Classe reunir-se-á obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo designado X ao número de turmas em cada período.

§ 2º A Escola deverá obedecer a um mínimo de 04 (quatro) reuniões do conselho de classe durante o período letivo.

§ 3º O Conselho de Classe deverá acontecer no final de cada bimestre.

§ 4º O Conselho de Classe deverá ocorrer no horário de aulas das respectivas turmas.

§ 5º O horário de cada reunião deverá ser fixado uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes, através de um ofício circular ou uma lista de convocação.

§ 6º Para as reuniões dos Conselhos de Classe todos os participantes deverão estar de posse de seus respectivos instrumentos, devidamente preenchidos.

§ 7º O corpo discente será representado no Conselho de Classe através dos líderes de turmas

Art. 65 Ao Conselho de Classe compete:

I - examinar e encaminhar ao conselho escolar quando se fizer necessário, a decisão ou dúvidas que advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação do rendimento escolar;

II - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;

III - opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Escolar;

IV - colaborar com a Direção no sentido da boa ordem e das atividades escolares;

V - sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias estabelecer na escola;

VI - opinar sobre a aplicação de penalidades disciplinares, quando solicitado, sempre em observância à legislação escolar;

VII - decidir em grau de recurso, sobre todas as disciplinas quando levados em conta à consideração dos gestores;

VIII - decidir sobre a adaptação e aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;

IX - decidir sobre as faltas coletivas;

X - desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Classe;

XI - decidir sobre a equivalência de componente curricular de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros.

XII - proporcionar uma auto avaliação de todos os componentes do Conselho de Classe, tendo em vista o processo ensino-aprendizagem;

XIII - discutir a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os ajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;

XIV - aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através de subsídios fornecidos pela supervisão e direção.

Art. 66 As conclusões das reuniões deverão ser registradas em atas e estas deverão ser aprovadas por todos os componentes do Conselho de Classe.

Art. 67 As decisões do Conselho de Classe deverão ser lavradas em ata e devidamente assinada.

Art. 68 Todos os elementos participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

Seção II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 69 O Conselho Escolar é um órgão colegiado representativo da comunidade escolar que mobiliza, opina, decide e acompanha o ensino-aprendizagem, colabora na administração escolar e cuida da vida financeira da escola.

Art. 70 O Conselho Escolar é constituído pelo Diretor (a) - membro nato e seu respectivo suplente o (a) Vice-diretor (a), Professores, Alunos, Pais de alunos e demais funcionários.

Art. 71 O Conselho Escolar será presidido pelo Presidente, eleito por voto ou aclamação e em sua ausência por um Vice-presidente.

Art. 72 São atribuições do Conselho Escolar:

I - estabelecer anualmente um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no calendário escolar da escola;

II - criar e garantir mecanismo de participação efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico Escolar;

III - coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar propondo alterações quando necessário;

IV - aprovar a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;

V - fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar dentro dos parâmetros deste estatuto, do Regimento Escolar e da legislação em vigor;

VI - participar da elaboração e acompanhamento do calendário escolar, observada as legislações vigentes;

VII - analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho

Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar no âmbito de sua competência;

VIII - discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, o respeito ao saber do educando e a valorização da cultura da comunidade escolar e local;

IX - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono, aprovação, reprovação) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade da educação;

X - articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam no Estabelecimento de Ensino;

XI - discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XII - comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na escola que comprometa a aprendizagem e segurança do aluno;

XIII - apoiar, orientar, discutir e aprovar as diretrizes para criação e fortalecimento do Grêmio Estudantil.

XIV - contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e reservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos, funcionários da escola e membros da comunidade local;

XV - zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVI - promover regulamente círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos conselheiros a partir de necessidades detectadas proporcionando um melhor desempenho do seu trabalho;

XVII - analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola;

XVIII - zelar para que os recursos financeiros sejam aplicados segundo normas e procedimentos estabelecidos;

XIX - monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

XX - apoiar, assessorar e colaborar com a administração da escola em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:

- a) cumprimento das disposições legais;
- b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
- c) a aplicação de medidas pedagógicas previstas no regimento escolar, quando encaminhadas pela direção, equipe pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XXI - organizar e conduzir o processo de eleição do diretor e vice-diretor e do Conselho Escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXII - apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho quando do não cumprimento das normas estabelecidas no estatuto;

XXIII - propor e aprovar as alterações do estatuto do Conselho Escolar;

XXIV - arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

XXV - recorrer a instâncias superiores sobre decisões a que não se julgar apto por tratar-se de matéria que extrapola o âmbito escolar;

XXVI - deliberar sobre qualquer matéria de interesse da escola não prevista no estatuto do Conselho Escolar.

Art. 73 O Conselho Escolar poderá reunir-se, tantas e quantas vezes forem necessárias, por convocação do presidente, ou por solicitação da maioria dos seus membros.

Art. 74 As decisões do Conselho Escolar deverão ser homologadas e lavradas em atas.

Art. 75 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe dos membros do Conselho Escolar será obrigatório, cabendo aos faltosos a justificativa, conforme rege o estatuto do Conselho Escolar.

Parágrafo único: O Conselho Escolar terá estatuto próprio que disporá sobre sua organização, seu funcionamento e as atividades de seus membros.

TÍTULO III **DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 76 A Comunidade Escolar é constituída pelo conjunto de pessoas que compõe o corpo técnico-pedagógico-administrativo e de apoio, o corpo docente e discente e os pais ou responsáveis por alunos da EMEIEF Tancredo de Almeida Neves.

Art. 77 Os elementos da comunidade escolar devem contribuir, em sua esfera de atuação para o engrandecimento da unidade escolar, pela promoção do bem comum, pautando suas ações de modo a zelar pelos ideais, conduta e dignidade que a entidade educacional requer.

CAPÍTULO I **DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

Art. 78 O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é constituído de todos os servidores, com exceção do Corpo Docente e Discente.

Parágrafo único: O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos e de apoio que dão sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola.

CAPÍTULO II **DO CORPO DOCENTE**

Art. 79 Integram o Corpo Docente todos os Professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 80 Os Professores, além de outras previstas em legislação, têm as seguintes competências:

I - participar da elaboração da proposta curricular da Escola e do Regimento;

II - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;

III - cumprir com o seu horário de planejamento, reforço e/ou recuperação de alunos com baixo rendimento escolar;

IV - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de Apoio, Técnico-Pedagógico ou à direção da escola;

V - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

VI - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

VII - participar do Conselho Escolar da unidade de ensino;

VIII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de Apoio-Administrativo, de Apoio, Técnico-Pedagógico e à Direção da Escola;

IX - responsabilizar-se pela utilização, mantendo a conservação, de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais de sua área curricular;

X - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.

XI - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

CAPÍTULO III **DOS PAIS OU RESPONSÁVEL**

Art. 81 Integram o corpo de pais da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, os pais naturais ou responsáveis diretamente pela guarda ou tutela da criança e adolescente.

CAPÍTULO IV **DO CORPO DISCENTE**

Art. 82 Integram o corpo discente todos os alunos regularmente matriculados na escola e frequentando as aulas.

TÍTULO IV **DO REGIME DISCIPLINAR** **CAPÍTULO I** **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO** **Seção I** **DOS DIREITOS**

Art. 83 Constituem direitos do pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio:

I - propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de seu trabalho;

II - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua função;

III - participar da vida comunitária escolar;

IV - receber pontualmente provento relativo ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;

V - dispor de meios adequados para o bom desempenho de sua função;

VI - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente ao seu trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes;

VII - aprimorar-se e qualificar-se, profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;

VIII - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;

IX - progredir e ascender na carreira, obedecida às normas em vigor, para qualificação crescente;

X - gozar férias na forma da legislação em vigor;

XI - negociar seu horário de trabalho na Escola, sem prejuízo para unidade escolar;

XII - ter acesso às condições necessárias e ser respeitado, no exercício de sua função;

XIII - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Escola;

XIV - propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

XV - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho ampliação de seus conhecimentos;

XVI - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalação adequada e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

Seção II DOS DEVERES

Art. 84 São deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

I - cumprir fielmente as atribuições que lhe são próprias;

II - observar as Normas legais e regulamentares;

III - obedecer às ordens superiores;

IV - ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;

V - zelar pela economia e conservação do patrimônio da Escola;

VI - não reter qualquer documento pessoal de identificação, por mais tempo que o necessário para anotações;

VII - manter-se em seu recinto de trabalho, não tratando neste, de assuntos alheios a sua função;

VIII - manter atitude conveniente e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;

IX - zelar pelo nome da Escola dentro e fora dela;

X - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;

XI - comparecer às reuniões, para as quais for convocado ainda que em horário e data diferentes do usual;

XII - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela escola;

XIII - acatar as orientações e decisões superiores;

XIV - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

XVI - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Seção III DAS PROIBIÇÕES

Art. 85 É vedado ao pessoal técnico-administrativo e de apoio:

I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;

II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;

III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;

IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;

V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;

VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;

XV - VII - portar roupas inadequadas ao ambiente escolar durante o seu período de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;

IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;

X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização da Direção;

XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;

XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas;

XIX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralisem as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XX - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXI - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

XXII - usar celulares, tablets e similares durante o horário de trabalho para fins particulares;

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 86 Ao pessoal técnico, administrativo e de Apoio são aplicadas as penas de advertência, suspensão e demissão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§ 1º As penalidades de advertência são de competência do diretor da escola com o apoio do Conselho Escolar.

§ 2º As penalidades de suspensão, demissão ou exoneração são de competência da mantenedora desta Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Seção I DOS DIREITOS

Art. 87 Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 88 São Direitos dos Professores, além de outras previstas em legislação:

I - requisitar todo o material didático julgado necessário às aulas, com antecedência e dentro das possibilidades da escola;

II - utilizar-se dos livros da biblioteca e as dependências e instalações da escola, necessárias aos exercícios das suas funções;

III - opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;

IV - propor à equipe gestora medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação de aprendizagem, de administração e de disciplinas;

V - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis;

VI - participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados de que seja membro nato ou eleito;

VII - dispor de meios adequados para o desempenho do ensino;

VIII - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente o seu trabalho como professor, além dos direitos previstos nas Leis vigentes;

IX - gozar de férias anuais estabelecidas no calendário escolar.

X - participar da elaboração do Regimento e da Proposta Pedagógica Escolar;

XI - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;

XII - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

XIII - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de apoio técnico-pedagógico ou à direção da escola;

XIV - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XV - participar do Conselho Escolar da unidade escolar;

XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de apoio-administrativo, de apoio-técnico-pedagógico e à direção da escola;

XVII - responsabilizar-se pelo material didático e pela utilização, mantendo a conservação de equipamentos e instrumentos em uso nas oficinas, laboratório de informática e outros ambientes especiais de sua área curricular;

XVIII - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.

Seção II DOS DEVERES

Art. 89 São deveres do Corpo Docente:

I - elaborar e cumprir plano de ensino, de aula e projetos, segundo a proposta do estabelecimento de ensino;

II - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

III - cumprir, seu plano de ensino, adequando-o às peculiaridades do educando e zelando pela aprendizagem dos mesmos;

IV - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

V - participar dos órgãos colegiados de que, por força deste regimento seja membro inerente;

VI - comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que o horário e data sejam diferentes do usual;

VII - zelar pelo bom nome da Escola dentro e fora dela;

VIII - manter em dia a escrituração do diário de classe, que deve ser entregue na secretaria da escola na data pré-estabelecida;

IX - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela Escola;

X - entregar no prazo determinado ao estabelecimento todos os documentos relativos à profissão, sempre que exigidos (plano de ensino, folha de ponto, entre outros);

XI - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;

XII - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento durante o ano letivo;

XIII - divulgar aos alunos os resultados das avaliações de aprendizagem bem como dar ciências a estes trabalhos, provas e testes escritos, e sanar dúvidas porventura existentes;

XIV - acatar a orientação do supervisor escolar;

XV - manter atitude compatível com a função que desempenha;

XVI - não fazer comentários desabonadores sobre colegas, autoridades e alunos na sala de aula ou fora dela;

XVII - contribuir para a educação integral do aluno;

XVIII - não tratar em aula, de assuntos alheios ao interesse pedagógico dos alunos;

XIX - solicitar orientação do (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar sempre que necessário;

XX - colaborar com o (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar quanto a informações sobre alunos;

XXI - tratar os alunos com o devido carinho, atenção e respeito;

XXII - prestar os primeiros socorros à criança quando necessário;

XXIII - diagnosticar a aprendizagem dos alunos constantemente;

XXIV - observar os alunos para identificação de necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, orientando-os quando necessário a procurar outros setores especializados de assistência à saúde;

XXV - informar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sobre o desenvolvimento do educando e levantar dados de interesse para o processo educativo;

XXVI - desenvolver as atividades de sala de aula tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno;

XXVII - zelar para que na sala de aula e em todo ambiente escolar não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social

e principalmente com os alunos portadores de necessidades educacionais especiais;

XXVIII - manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e eventuais faltas;

XXIX - na ocorrência de o aluno não apresentar as tarefas na sala ou de casa prontas por três dias consecutivas o professor deverá encaminhar os alunos à orientação educacional para que sejam tomadas as devidas providências;

XXX - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

XXXI - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Parágrafo único - Cabe ao corpo docente comunicar à direção os casos de suspeita ou confirmação de abusos sexuais e/ou maus tratos no lar, referente ao corpo discente.

Seção III DAS PROIBIÇÕES

Art. 90 É vedado ao corpo docente:

I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;

II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;

III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;

IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;

V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;

VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;

VII - trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas, decotadas e transparentes, com exceção dos Professores de Educação física no exercício da função;

VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;

IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;

X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;

XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização do Diretor;

XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;

XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas e alunos;

XIV - suspender alunos das atividades sem o conhecimento da direção, orientação e supervisão;

XV - ausentar-se da sala de aula sem justificativa plausível;

XVI - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;

XVII - fazer uso de aparelhos eletrônicos, filmes ou similares em sala de aula, sem fim pedagógico;

XVIII - usar celulares, tablets e similares em sala de aula para fins particulares;

XIX - praticar atos atentatórios à ordem e disciplina escolar;

XX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralizem as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XXI - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXII - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 91 Aos membros do Corpo Docente são aplicadas as penas de advertências, suspensão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§1º As penalidades de advertência ao Corpo Docente são de competência do diretor da Escola.

§2º As penalidades de suspensão, demissão e exoneração são

de competência da mantenedora da Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

**CAPÍTULO III
DOS PAIS
Seção I
DOS DIREITOS**

Art. 92 São direitos dos Pais ou responsáveis:

- I - ter ciência do processo pedagógico, participando da elaboração da proposta pedagógica Escolar;
- II - participar da formação de chapas e da eleição de membros para a formação do Conselho Escolar;
- III - participar das prestações de contas dos recursos aplicados na Escola;
- IV - ter conhecimento das notas e resultados dos rendimentos escolares dos seus filhos;
- V - requerer o cancelamento de matrícula ou transferência de seus filhos, conforme a Legislação escolar;
- VI - exigir o cumprimento das horas aulas;
- VII - ser tratado pelos servidores da instituição escolar ou por outros com urbanidade;
- VIII - participar da organização da escola e procurar a escola sempre que achar necessário e de preferência no mesmo turno que seu filho estuda;
- IX - participar da reestruturação e reorganização do Regimento Interno e Proposta Pedagógica da Escola.
- X - os pais e/ou responsáveis deverão conhecer as normas disciplinares, bem como as sanções aplicáveis aos alunos.

**Seção II
DOS DEVERES**

Art. 93 São deveres dos pais ou responsáveis:

- I - efetuar matrículas e rematrículas de seus filhos nas datas pré estabelecidas pela escola. Inclusive, zelar pela frequência do filho na escola;
- II - fazer-se presentes em reuniões de pais e/ou sempre que for solicitado pela equipe gestora, usando vestimentas adequadas ao ambiente;
- III - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;
- IV - ser amigo da escola, dando sua contribuição sempre que for necessário;
- V - responsabilizar-se pelos prejuízos e danos materiais, que seu filho possa vir cometer na escola;
- VI - responsabilizar-se pela conservação e devolução dos livros didáticos e livros literários.
- VII - zelar pela disciplina do seu filho;
- VIII - providenciar todos os materiais básicos solicitado pela professora da Turma;
- IX - trazer e buscar o filho na escola, para participar de estratégias propostas pelo professor, por baixo rendimento, quando o mesmo for convocado;
- X - tratar todo servidor da instituição ou outros com urbanidade;
- XI - em caso de contaminação de doença infecto-contagiosa ou escabiose, resguardar o aluno em casa até que seja efetivado o tratamento adequado;
- XII - zelar pela higiene e manter a cabeça limpa e protegida de piolhos e feridas ;
- XIII - ser assíduo e pontual no cumprimento dos horários de chegada e saída do aluno na Escola;
- XIV - acompanhar a frequência e o rendimento escolar dos filhos;
- XV - Acompanhar a aprendizagem do filho e auxiliá-lo nas atividades escolares que forem para casa;
- XVI - comparecer a escolar por iniciativa própria;
- XVII - comunicar ao professor por escrito ou pessoalmente quando houver dúvida quanto a tarefas ou metodologia do mesmo;
- XVIII - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;

**SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 94 É vedado aos Pais ou responsável:

- I - adentrar a sala de aula sem a permissão, para chamar atenção de

seu filho ou qualquer outro aluno ou retirar o filho da aula sem permissão da professora e sem conhecimento da direção;

- II - adentrar no ambiente escolar em estado de embriaguez ou trajando roupas inadequadas;
- III - desacatar qualquer funcionário no exercício de sua função.

**CAPÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE**

**Seção I
DOS DIREITOS**

Art. 95 Constituem direitos do Corpo Discente:

- I - gozar das vantagens que a escola possa lhe oferecer;
- II - participar de clubes esportivos que forem criados na Escola;
- III - participar do Conselho de Classe, quando for convocado;
- IV - receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelos professores;
- V - ter oportunidade de fazer avaliação ou trabalho com fim avaliativo em outro período, quando for por motivo justo, preferencialmente, justificado pelos pais ou atestado médico;
- VI - ter um representante da classe, eleito democraticamente pela turma;
- VII - apresentar a quem de direito, através de seu representante legal, os problemas que prejudiquem sua educação.
- VIII - ausentar-se da Escola quando devidamente autorizado pela Direção;
- IX - participar de todas as atividades proporcionadas pela Escola;
- X - ser atendido pelo pessoal docente, técnico e administrativo da escola no trato de seus legítimos interesses e receber a assistência e orientação adequadas as suas necessidades;
- XI - utilizar-se das instalações e dependências da escola, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- XII - tomar conhecimento dos resultados de avaliação de sua aprendizagem;
- XIII - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, através de seus responsáveis;
- XIV - ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos os elementos da Escola;
- XV - solicitar revisão de provas quando necessário;
- XVI - gozar dos demais direitos assegurados pelas leis e por este Regimento.
- XVII - receber merenda escolar gratuitamente;
- XVIII - se o aluno sofrer acidente dentro do estabelecimento de ensino, caso necessário, deverá a escola comunicar imediatamente a seus familiares para que seja encaminhado a uma unidade de saúde. Se o aluno residir na zona rural, será encaminhado ao Postinho de saúde local, acompanhado de um profissional da escola e se for preciso à escola entrará em contato com os pais.

Parágrafo único - A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, sem prejuízo de proteção integral que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - assegurando à criança por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, em condições de liberdade e de dignidade.

**Seção II
DOS DEVERES**

Art. 96 São deveres de o Corpo Discente zelar pelo nome da Escola e:

- I - respeitar as normas disciplinares da Escola, obedecendo aos preceitos da boa educação, nos seus hábitos, atitudes e palavras;
- II - cumprir as determinações da diretoria, dos Professores e dos funcionários, nas respectivas esferas de competência;
- III - participar e manter durante as aulas, respeito e atenção, seja aulas teóricas, trabalhos práticos ou demais atividades escolares;
- IV - tratar com urbanidade e respeito a todos os servidores e integrantes da comunidade escolar;
- V - não incitar os colegas em atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
- VI - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e maquinários, jardins e arvoredos, ressarcindo a Escola de prejuízos que causar;
- VII - realizar as tarefas escolares no período solicitado, inclusive com eficiência os trabalhos práticos;

VIII - portar-se convenientemente em todas as dependências da escola;

IX - trajar uniforme escolar: calça comprida ou saia e/ou bermuda (tacet, azul turquesa/marinho) na altura do joelho e camiseta azul com o timbre da escola;

X - zelar pela conservação dos livros didáticos e devolver a biblioteca os livros emprestados.

XI - não permanecer nos corredores com grupos de colegas, a fim de não perturbar as turmas em aula;

XII - responsabilizar-se por seus pertences (aparelhos eletrônicos, monetários, jóias, etc.);

XIII - merendar somente no refeitório;

XIV - trazer garrafa d'água de uso próprio;

XV - levar comunicados aos pais ou responsáveis, sobre reuniões, convocações e avisos gerais, quando menor de idade;

XVI - ser assíduo e pontual às aulas, bem como aos trabalhos/tarefas escolares;

XVII - estar munido dos materiais didáticos solicitados pelos professores;

XVIII - manter uma postura respeitável dentro do transporte escolar;

XIX - cumprir fielmente os demais preceitos deste regimento no que couber.

XX - saber ouvir; respeitar a opinião do outro; esperar sua vez de falar; ser ético;

XXI - aguardar na sala a troca de Professor (a), pois não há intervalo entre as aulas.

XXII - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 97 É vedado ao aluno:

I - permanecer no recinto escolar fora do horário de aula, sem uniforme escolar e sem consentimento dos professores ou diretor;

II - trajar roupa curta, destrozada, calças, saias ou bermudas coloridas, bem como uniformes de clubes;

III - namorar no recinto escolar, nem mesmo com a autorização dos pais ou ter atitude de assédio sexual;

IV - retirar-se da escola sem permissão;

V - fazer algazarra no recinto da escola (correr, falar alto, gritar, assoviar ou atos similares nos corredores, sala de aula e em outras dependências da escola) que requer silêncio;

VI - utilizar-se de livros ou qualquer objeto dos colegas, sem consentimento deste;

VII - trazer para o ambiente ou transporte escolar quaisquer objetos que possam prejudicar ou distrair a atenção dos colegas, como revistas pornográficas, armas brancas (canivetes), estilete, celular, MP3, baralhos e outros;

VIII - apresentar-se nas dependências da escola ou adentrar o transporte escolar, portando e/ou sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibidas por lei ou ainda fazer uso de Tererê em ambos os lugares. Inclusive fumar em sala de aula, nas dependências da escola ou no transporte escolar ou mesmo participar de jogos de azar (baralho e outros) que contrariem as leis vigentes;

IX - consumir em sala de aula: pirulitos, balas, refrigerantes, lanches, goma de mascar, etc.

X - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

XI - ausentar-se do estabelecimento de ensino sem autorização;

XII - entrar e sair da sala durante a aula sem prévia autorização do respectivo professor;

XIII - não pegar objetos dos outros sem permissão. E caso lhe seja emprestado, devolver corretamente.

XIV - participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;

XV - portar, na Instituição escolar ou no transporte escolar, armas, inflamáveis, explosivos, ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

XVI - proferir palavras de baixo calão, gesticular obscenidades, escrever ou fazer desenhos pornográficos em qualquer dependência da Instituição/ transporte escolar, assim como se valer de meios eletrônicos para ter acesso a pornografias ou similares;

XVII - usar indevidamente os documentos de identificação da Instituição Escolar;

XVIII - ter nas dependências da Instituição ou no transporte escolar comportamento que atente contra o decoro público;

XIX - divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição ou não, impressos e publicações de qualquer natureza, sem a devida autorização;

XX - promover coletas, festas, rifas ou outras modalidades de arrecadar dinheiro e doações, usando o nome da Escola, sem expressa autorização da Direção da Escola Tancredo de Almeida Neves;

XXI - utilizar aparelhos eletrônicos dentro de sala de aula ou em outros espaços da escola, inclusive no transporte escolar, exceto quando permitido pelo professor para fins didáticos;

XXII - fazer uso de aparelhos celulares no transporte escolar, em sala de aula ou em outros espaços escolares;

XXIII - atentar fisicamente, moral e psicologicamente (bullying e trote) contra a integridade do corpo discente, servidores e qualquer pessoa presente no recinto escolar;

XXIV - pichar muros, paredes ou mobiliários da escola;

XXV - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;

XVII - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralizem as atividades ou que participe ou apoie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XXIII - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXIV - comparecer ao estabelecimento de ensino ou adentrar o transporte escolar em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 98 O aluno que não cumprir com as normas e regras escolares, estabelecidas neste Regimento, estará sujeito às medidas disciplinares.

Art.99 São penalidades aplicáveis ao Corpo Discente:

I - advertência oral;

II - advertência escrita;

III - convocação dos pais a escola por carta convite;

IV - afastamento assistido da sala de aula (equipe pedagógica);

V - afastamento das atividades escolar de dois a cinco dias;

VI - cancelamento de matrícula, quando esgotadas todas as possibilidades de reintegração do aluno.

§1º Na aplicação de qualquer uma das penas previstas neste artigo, os pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor de idade, deverão ser notificados por escrito, devendo apor o ciente na notificação recebida;

§ 2º As advertências e as cartas convites, serão arquivadas junto à pasta do aluno ou em arquivo específico.

§ 3º Quando da aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo, o aluno permanecerá no espaço escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referente ao Componente Curricular, obedecendo ao horário estabelecido, acompanhado pela equipe gestora da escola.

§ 4º Na aplicação de qualquer penalidade, será garantida ampla defesa do aluno, por si só ou por seus responsáveis.

§ 5º A Escola pode se valer destas penalidades para advertir o aluno que não tenha uma postura respeitável dentro do transporte escolar.

Art. 100 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros, obedecendo à seguinte ordem:

I - Conselho Tutelar;

II - Ministério Público;

III - outros Órgãos, conforme o caso.

Art. 101 A falta de professor poderá ser suprida sempre que possível por outro professor a critério da Direção de Ensino, sem aviso prévio aos alunos.

Art. 102 Para a prática da atividade física o aluno deverá vestir-se da seguinte maneira: bermuda e camiseta de malha, conforme uniforme esportivo estabelecido pela escola. É proibido o uso de bermudas, camiseta ou blusas curtas.

§1º O aluno que se apresentar vestido inadequadamente nas aulas de Educação física, o professor deverá determinar um trabalho/tarefa para o aluno realizar na biblioteca com um tema relacionado ao esporte ou outro afim, com prazo de entrega no final da mesma aula ou na próxima aula.

§2º O corpo discente deverá cumprir o horário de início das aulas: (Período Matutino início às 7h30min) e (Período Vespertino início às 13h15min). Sendo que serão dados 15 minutos de tolerância;

§3º O aluno que se atrasar após o tempo de tolerância, poderá entrar na sala, mas receberá falta na primeira aula.

§4º O aluno que constantemente chegar atrasado, os pais serão convocados por carta convite para comparecer à escola.

§5º Não a tempo de tolerância após o horário do recreio (o recreio é para merendar, beber água, ir ao banheiro e descansar).

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 103 A organização Didático - Pedagógica da Escola estará assim estruturada:

- I - da Proposta Pedagógica;
- II - dos Níveis e Modalidades de Ensino; e
- III - da Estrutura Curricular.

SEÇÃO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 104 A Proposta Pedagógica está fundamentada numa concepção de criança cidadã como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Art. 105 A Proposta Pedagógica é elaborada e executada com a participação de todos os seguimentos da comunidade escolar.

Parágrafo único - Cabe à Direção, Supervisão, orientação, Professores e Conselho Escolar, a avaliação e revisão da Proposta Pedagógica.

Art.106 A estrutura da Proposta Pedagógica ocorre por meio de quatro dimensões:

- I- dimensão administrativa: retrata sobre o funcionamento da Escola;
- II- dimensão financeira: demonstra os recursos financeiros recebidos pela Escola através do Governo Federal e Municipal;
- III- dimensão jurídica: apresenta as legislações que regem a vida da Escola;
- IV- dimensão pedagógica: caracteriza os níveis de ensino, a modalidade e o sistema de avaliação e recuperação proporcionadas na instituição.

Parágrafo único - Cabem à equipe gestora, professores, representante do Serviço de Apoio e representante do Conselho Escolar a avaliação e a revisão da proposta pedagógica anualmente.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 107 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, oferece aos seus alunos Educação Básica nas modalidades:

I - Educação Infantil para crianças de 04 anos (Pré I) e 05 anos (Pré II) completo ou que venham a completar essa idade conforme a data especificada pela Lei vigente, com uma carga horária de 800h/ano (oitocentos) distribuídos em 200 (duzentos) dias letivos, de efetivo trabalho escolar pedagógico.

II - a Escola oferece a seus alunos Ensino Fundamental com duração de 09 anos, organizados em 05 (cinco) anos iniciais e 04 (quatro) anos finais com uma carga horária de 200 dias letivos e uma carga horária anual de 800h/ano (oitocentos), de efetivo trabalho escolar pedagógico.

Seção I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 108 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Subseção Única DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 109 A Educação Infantil tem como objetivos:

- I - propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;
- II - estimular o interesse da criança pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- III - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana

e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV - ampliar as possibilidades de comunicação e expressão, por meio da linguagem escrita obtendo um conhecimento lingüístico para viver o cotidiano e prepará-lo para o ingresso no ensino fundamental.

V - proporcionar a criança aquisição de hábitos e atitudes compatíveis com a vida social e coletiva.

Seção II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 110 O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão.

Subseção Única DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 111 São objetivos do Ensino Fundamental:

- I - desenvolver a autonomia da prática de leitura e escrita;
- II - construir competências matemáticas e utilizar cálculo para resolver problemas;
- III - compreender o ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, da arte e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV - desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumento para uma visão crítica do mundo;
- V - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 112 O Ensino Fundamental é oferecido em Língua Portuguesa, assegurando processos próprios de aprendizagem, de modo presencial, zelando pela frequência do aluno e pela participação dos pais na vida escolar do filho.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 113 A estrutura curricular adotada na escola está estruturada de acordo com a Lei 9394/93, RCNEI (Referencial Curricular para a Educação Infantil) PCN's (Parâmetros Curriculares Nacionais) e Base Nacional Comum Curricular;

Art. 114 A estrutura se dispõe nos seguintes níveis de ensino:

- I - da Educação Infantil;
- II - do Ensino Fundamental de Nove Anos (Anos Iniciais e Finais);

SUBSEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 115 A Estrutura Curricular da Educação Infantil busca abrir caminhos para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para o ingresso com pleno sucesso no Ensino Fundamental, através de:

- I - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II - princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 116 ABNCC está estruturada de modo a explicitar as competências que os alunos devem desenvolver ao longo de toda a Educação Básica e em cada etapa da escolaridade.

I - os eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil são interações e brincadeiras. A criança deve ser o centro do planejamento, ocupando papel ativo na construção de seus conhecimentos, e que através das experiências e relações cotidianas se constitui como sujeito.

II - Em relação aos Campos de experiências:

- §1º Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e transformações;
- §2º Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;
- §3º Traços, Sons, Cores e Formas;
- §4º Corpo, Gestos e Movimentos;
- §5º O eu, O outro e o Nós;

SUBSEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 117 A Estrutura Curricular da Escola terá uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatório em âmbito nacional e parte diversificada para atender, conforme as necessidades e possibilidades às peculiaridades

locais e a Proposta Pedagógica da escola.

Art. 118 A estrutura curricular para o 1º a 5º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Educação Física; §1º Os Componentes Curriculares Arte e Educação Religiosa e os da parte diversificada serão trabalhados de forma interdisciplinar e contextualizados.

I - no ensino de Língua Portuguesa dar-se-á ênfase à construção e prática da língua escrita;

II - na Matemática, garantir à criança a capacidade em reconhecer e valorizar os números, as operações numéricas, as contagens orais e as noções espaciais como ferramentas necessárias no seu cotidiano;

III - em Ciências, desenvolver-se-á o sentimento de responsabilidade para com o meio ambiente e suas variadas formas de vida valorizando sua importância para a preservação da qualidade da vida humana;

IV - em História, garantir à criança a concepção de diferentes modos de vida de grupos sociais e fortalecer a relação de fatos históricos com o meio social;

V - em Geografia, possibilitar à criança a oportunidade de conviver, de ser e estar com os outros e consigo mesma em uma atitude de aceitação, de respeito e de confiança;

VI - em Educação Física, incorporar algumas produções da cultura corporal como jogo, esporte, dança e a ginástica, dando novos significados à cultura corporal humana, agindo de forma lúdica, procurando encontrar de cada um de seus conteúdos os benefícios fisiológico, psicológica e suas possibilidades de utilização como instrumentos de comunicação, expressão, lazer e cultura.

VII - em arte, possibilitar à criança a oportunidade de ampliar o leque de referenciais culturais, contribuindo para a mudança das suas concepções de mundo na construção de sua identidade.

VIII - em Ensino Religioso, assegurar o respeito à diversidade cultural religiosa, a convivência solidária, o respeito às diferenças e o compromisso moral ético.

IX - na forma de temas transversais, construindo princípios de ética, autonomia, solidariedade, criatividade, ludicidade, cidadania e de respeito ao bem comum; aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, cultura e trânsito.

Art.119- Todas as áreas do conhecimento terão como prioridade o desenvolvimento de conteúdos conceituais - conhecimento de conceitos, fatos e princípios; conteúdos procedimentais - o saber fazer e conteúdos atitudinais - valores, atitudes e normas.

Art. 120- A estrutura curricular para o 6º a 9º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Ensino Religioso, Técnicas de Redação e Educação Ambiental tratado como Componentes Curriculares;

a) o ensino de Língua Portuguesa, será também assegurado pela participação dos componentes curriculares no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos;

b) dar-se-á especial relevância ao ensino de Língua Portuguesa e Matemática de modo a assegurar-se sua presença em todas as séries;

c) no ensino de Geografia, dar-se-á ênfase à do Brasil, incluindo o conteúdo sobre o Município, Estado e América Latina.

d) no ensino de História, dar-se-á ênfase ao ensino da História do Brasil, incluindo os conteúdos do Município, Estado de Rondônia, levando em conta a contribuição das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes Indígenas, Africanas, Europeu e Afro descendente;

e) o Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais do ensino fundamental, assegurado o direito à diversidade cultural, social e religiosa do Brasil.

f) na forma de temas transversais, os aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade (DSTs), drogas, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, cultura e trânsito.

g) Os componentes curriculares de Educação Física e Arte constarão obrigatoriamente a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento corporal, físico e cultural dos alunos.

Parágrafo único: No Ensino Fundamental, dar-se-á relevância ao estudo de língua nacional, língua padrão, instrumento de comunicação e como expressão da cultura brasileira.

Art. 121 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;

Art. 122 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

I - os componentes curriculares relativos à Base Nacional Comum Curricular de cada modalidade de ensino serão fixados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);

II - os componentes curriculares que comporão a Parte Diversificada do currículo serão de livre escolha da escola.

Art. 123 É considerada atividade extraclasse aquela que se realiza fora do contexto restrito da sala de aula, envolvendo os docentes, os discentes, as técnicas e a comunidade em certas situações.

§1º. As atividades extraclasses devem ser planejadas e incluídas na proposta pedagógica da escola;

§2º. As atividades extraclasses são consideradas dias letivos só quando planejadas, estiverem incluídas no calendário escolar e houver participação dos alunos, docentes, técnicos e, em certos casos, a comunidade.

Art. 124 A proposta curricular da escola tem como objetivo o delineamento da Educação, abrindo sempre o caminho para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para que obtenha sucesso na continuidade do Ensino Fundamental.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

Art. 125 A organização da vida escolar deverá atender um conjunto de normas que visam garantir o acesso, permanência e progressão do aluno nos estados, bem como a regularidade da vida escolar através da utilização dos seguintes instrumentos.

I - matrícula;

II - transferência;

III - verificação do rendimento escolar e recuperação da aprendizagem;

IV - calendário Escolar.

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 126 A matrícula é o registro de admissão do aluno na Escola.

Art. 127 Para o ingresso na Educação Infantil - Pré Escolar I o aluno deverá ter idade de 4 (quatro) conforme estabelece a lei vigente. E para ingressar no Pré escolar II, deverá ter 5 (cinco) anos conforme a Lei vigente. Para ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental em nove anos, o aluno deverá ter idade mínima de 06 anos conforme estabelece a Lei vigente.

Art. 128 A direção divulgará para a comunidade local e regional o período de matrícula e as seguintes informações:

I - período e horário de matrícula;

II - documentação necessária à matrícula.

Art. 129 A matrícula é tornada efetiva mediante despacho pelo (a) diretor (a).

Parágrafo único - No ato da matrícula, o pai ou responsável pelo aluno deverá se responsabilizar pela documentação exigida para o ingresso na Escola.

Art. 130 O ato da matrícula importa compromisso formal assumido pelo responsável de que a documentação apresentada é verdadeira e que respeita e acata as leis, o presente Regimento e outras normas que vierem a ser baixadas para o bem-estar da comunidade escolar.

Parágrafo único - A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa será automaticamente cancelada.

Art. 131 Os pedidos de matrícula, rematrícula e o cancelamento não são automáticos, e sim da responsabilidade dos pais, observando as normas e datas previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único - Entende-se por matrícula a inicial e a rematrícula a continuidade de ensino; e o cancelamento, a sua descontinuidade.

Art. 132 Ao aluno que for matriculado na escola pela primeira vez será exigido o seguinte documento:

I - Cópia da certidão Civil de Nascimento;

II - RG e CPF do aluno;

- III - Foto 3x4;
- IV - Cartão do SUS;
- V - Cartão de vacina;
- VI - Tipagem sanguínea;
- VII - RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- VIII - Cópia do comprovante de residência;

Art. 133 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o responsável apresentar ficha de acompanhamento da Educação Infantil (portfólio e relatório individual) e 1º ano dos anos iniciais (ficha individual), o Histórico Escolar contendo dados referentes ao aproveitamento, frequência e número de faltas.

Art. 134 Aluno com pendência de documentação de transferência no final do Ano Letivo, somente poderão efetuar a matrícula ou transferência após a regularização da referida documentação junto a esta Instituição de Ensino.

Parágrafo único - Na matrícula e renovação de matrícula serão exigidos os documentos cujos dados devam ser atualizados ou daqueles que por acaso não tiver o candidato apresentado ainda.

Art. 135 Por determinações legais ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão da conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 136- O aluno maior de 17 (dezessete) anos de idade com duas reprovações ou desistências consecutivas, sem motivo justo, será matriculado se houver vaga.

Art. 137 Em hipótese alguma serão devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 138 A classificação do aluno, em qualquer ano, com exceção do 1º ano e 2º Ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita das seguintes formas:

I - por promoção, para os alunos que concluíram a série, na própria escola;

II - por transferência para alunos oriundos de outras escolas do Estado, do País ou do Exterior;

III - independente de escolarização anterior, mediante teste de localização que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para localização no ano.

§ 1º Os testes para localização no ano para alunos que não possuem comprovante de escolaridade, serão classificatório, considerando-se o elenco curricular da Base Nacional Comum.

§ 2º Os testes aos quais se refere o item anterior, serão elaborados pela equipe técnica e professores da escola, constituídos por conteúdos terminais dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, equivalente ao ano imediatamente anterior à pretendida pelo candidato à matrícula.

§ 3º O candidato aprovado nos testes aos quais for submetido, à escola procederá à devida classificação, matriculando-o.

§ 4º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos que integram a vida escolar do aluno e em ata.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 139 A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino torna-se efetiva mediante requerimento do responsável e pronunciamento favorável da Secretaria da escola quanto à ordem de seus assentamentos escolares.

Parágrafo único. A transferência dos alunos matriculados na Educação Infantil e no 1º a 3º ano do Ensino Fundamental será em forma de Histórico Escolar e Ficha de Acompanhamento.

Art. 140 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento e, ainda:

I - o aluno transferido fica sujeito às adaptações cabíveis e necessárias a cada componente curricular conforme decisão do Conselho Escolar;

II - as transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento hábil legalmente válido, contendo o Histórico Escolar dos componentes curricular cursados;

III - as transferências de alunos de estabelecimentos de ensino estrangeiros estão sujeitas a procedimentos especiais segundo a legislação aplicável a cada caso, cabendo ao Conselho de Escolar o devido pronunciamento.

Art. 141 Quando o aluno vier transferido de outro estabelecimento de ensino no decorrer de período letivo, para a avaliação do aproveitamento e

a apuração da assiduidade, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I - adaptação dos resultados da avaliação do aproveitamento ao previsto neste regimento, aplicando-se sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;

II - computação de notas, conceitos, pontos ou menções bem como carga horária e número de faltas do aluno, da escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos ou equivalentes valores formativo.

Art. 142 Na transferência do aluno, os Componentes Curriculares que constituem a Parte Diversificada serão aceitos pela escola numa aplicação automática do princípio de aproveitamento de estudos.

Art. 143 Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeitará às adaptações necessárias ou a repetição do mesmo ano, julgado necessário, pelo Conselho Escolar.

Art. 144 A matrícula do aluno transferido que estiver sujeito a estudo de recuperação final do período letivo, só será aceita se houver igualdade de currículos e programas.

Art. 145 O aluno proveniente do Ensino Fundamental com duração de 08 (oito) anos terá o direito de matricular-se no ano equivalente ao da estruturação do Ensino em 09 (nove) anos.

Art.146 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, torna-se efetiva depois de satisfeitos as normas legais aplicáveis, as contidas no presente regimento.

Parágrafo único - A transferência do aluno ocorrerá em qualquer época do ano, sendo que quando ocorrer no quarto bimestre deverá preferencialmente ser nos primeiros vinte dias. Caso aconteça após vinte dias, será de responsabilidade dos pais ou responsáveis, qualquer problema que venha interferir no resultado final.

Art.147 Quando a transferência ocorrer antes do início do ano letivo serão respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério de atribuição de nota, menção ou conceito, que serão transcritos definitivamente no histórico escolar do aluno sem qualquer conversão;

Art. 148 Cabe a Escola expedir transferência com dados claros e precisos que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.

Art. 149 A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, far-se-á pela Base Nacional Comum.

Art. 150 Os alunos transferidos das outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverão apresentar o Histórico Escolar devidamente autenticado pela Secretaria Municipal de Educação de origem.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM Seção I DA AVALIAÇÃO

Art. 151 A avaliação do rendimento escolar do aluno matriculado na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida neves, será baseada no seu progresso cognitivo, afetivo e psicomotor, contextualizado em termos socioeconômicos e culturais.

Art. 152 Avaliação como elemento do planejamento de ensino, constitui-se um processo sistemático, contínuo, processual coletivo e baseia-se em objetivos claramente definidos e realiza-se em função do aluno preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art.153 A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, em Portfólio e Relatório com parecer descritivo, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidade de promoção, mesmo para acesso no ensino fundamental.

Art. 154 A avaliação do processo de Alfabetização de 1º a 3º ano será realizada no decorrer dos bimestres através de vários instrumentos, tais como: observação e acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem frente aos objetivos propostos.

Art. 155 No 1º ano do Ensino Fundamental, o aluno será avaliado e terá progressão continuada na seguinte forma e condições:

I - no decorrer dos bimestres, a avaliação do aluno dar-se-á pela observação e acompanhamento do desenvolvimento de sua aprendizagem frente aos objetivos propostos, e os resultados será registrado através das fichas individuais de acompanhamento da aprendizagem;

II - a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo progressão continuada do 1º ano para o 2º ano, desde que o aluno alcance o mínimo de 75 % da frequência do total das horas e dias letivos anuais previstos.

Art. 156 O aluno do 1º ano que não desenvolver as competências

previstas tem direito ao estudo de recuperação em reforço.

§ 1º Na progressão continuada deve ser garantido ao aluno o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada CNCA

§ 2º O aluno que não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 2º ano.

Art. 157 No 2º ano do Ensino Fundamental, a fórmula usada é a média aritmética, a mesma usada de 3º a 9º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 158 A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 159 O controle da assiduidade ficará a cargo da escola, ficando o aluno obrigado a frequentar pelo menos 75 % do total de horas letivas anuais da série, conforme legislação em vigor e o que ultrapassar o limite de 25% de faltas do total de horas letivas anuais serão considerados retidos na série.

Art. 160 O ano letivo compreenderá 04 (quatro) bimestres; no decorrer dos quais, serão feitos, obrigatoriamente, as verificações parciais.

I - a atribuição de notas será feita por bimestre, resultando de todas as avaliações realizadas no decorrer do mesmo;

II - a escola fixará um mínimo de 02 (duas) avaliações por bimestres, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e 01 (uma) avaliação bimestral no mínimo para as demais disciplinas (História, Geografia, Ciências, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, Técnicas de Redação e Educação Ambiental), compreendendo trabalho de pesquisa e avaliação diagnóstica para compor a média bimestral, conforme proposta pedagógica.

III - as notas bimestrais deverão ser expressas em inteiro e meio, com exceção dos resultados obtidos no cálculo da média final, que poderão ser expressas até décimos.

Art. 161 Todos os Componentes Curriculares serão avaliados do 2º ao 9º ano.

§ 1º Os componentes curriculares Arte e Ensino Religioso, nos anos iniciais, serão trabalhados de forma interdisciplinar e terão seus resultados inseridos nos demais componentes.

§ 2º O Componente Curricular de Educação Física, nos anos iniciais do ensino fundamental será trabalhado de forma lúdica e recreativa com resultados expressos em notas, não havendo retenção.

§ 3º Os componentes curriculares Educação Física, Arte e Ensino Religioso e os da parte diversificada nos anos finais do ensino fundamental, deverão ser objetos de verificação das habilidades e competências, considerando os objetivos propostos em cada um desses componentes e ter seus resultados expressos em notas, para simples acompanhamento, não sendo consideradas para fins de promoção ou retenção do aluno.

§ 4º Será assegurado aos alunos com necessidades educacionais especiais mediante documentação/laudo médico, avaliação com estratégias diferenciadas, portfólios, Relatórios do professor da sala de AEE, com registros no diário eletrônico.

Art. 162 Na avaliação do aproveitamento a ser expresso em notas de zero a dez, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Sendo considerado aprovado o aluno que alcançar média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total das horas letivas anuais da série.

Art. 163 O aluno de aproveitamento insuficiente será submetido a estudos de recuperação, devendo obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e frequência mínima de 75% do total dos dias destinados à recuperação.

Art. 164 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Art. 165 No 1º ano, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo promoção automática do 1º Ano, para o 2º ano.

Art. 166 A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, com duração de nove anos, a fórmula usada é a média aritmética:

$$I - MA = \frac{N + N + N + N}{4}$$

MA = média anual

N = notas bimestrais

4 = resultados da soma dos quatros bimestres.

a) Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas anuais da série.

b) O aluno que não obtiver a Média Anual igual ou superior a 6,0 (seis) submeter-se-á a estudo de recuperação.

c) Não haverá arredondamento de média anual.

§ 1º Os alunos com necessidades educacionais especiais estarão sujeitos aos critérios de avaliação adotados para os demais alunos, mas com utilização de formas alternativas de comunicação e adaptação dos materiais didáticos e dos ambientes físicos às suas necessidades. Caso o aluno não acompanhe o mesmo ritmo dos demais, o registro de seu desenvolvimento será realizado através de ficha, portfólio ou relatórios onde constarão suas habilidades e progresso.

§ 2º Os alunos com necessidades educacionais especiais que não demonstrarem domínio dos conteúdos escolares, a escola levará em conta suas habilidades e potencialidades e no final do ano letivo decidirá sobre sua promoção. Cabendo ao Conselho Escolar e equipe gestora, juntamente com a família, decidir sobre seu progresso ou retenção.

Parágrafo único: Os alunos que se encontrarem em situação excepcional, estarão amparados conforme o caso:

I - pelo Decreto-Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que especifica;

II - pela Lei nº. 6202/75, que ampara o estudante em estado de gestação;

III - pelas demais legislações pertinentes;

IV - quando perdurar a situação excepcional no decorrer de todo o ano letivo, caberá ao Conselho Escolar decidirem sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção.

Subseção Única

DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DO ALUNO - FAC

Art. 167. A FAC - Ficha de Acompanhamento Contínuo do 1º ano - do aluno é um instrumento individual utilizado na Escola, nela deverá constar às informações do aproveitamento do aluno e suas dificuldades, em cada área do conhecimento, bem como parecer relativo ao objetivo de aprendizagem do mesmo;

§1º O registro das informações será de responsabilidade exclusiva do professor, sendo acompanhada paralelamente pelo (a) supervisor (a) escolar;

§2º As FAC's depois de preenchidas, deverão ser arquivadas para fins de análises e acompanhamento do desempenho do aluno durante a permanência do mesmo na Escola, sendo especificados os conceitos com parecer final da situação individual do aluno por componente curricular.

Art. 168. Na ficha deverá ser assegurado o registro dos seguintes dados:

I - identificação da escola;

II - o ID do aluno;

III - identificação do aluno/professor/ano/turno/turma;

IV - desempenho por componente curricular;

V - parecer bimestral do professor sobre o objetivo da aprendizagem do aluno por componente curricular, por meio da execução e a avaliação das atividades;

VI - local, data, assinatura do professor, assinatura do diretor ou supervisor e do responsável pelo aluno.

Seção II

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 169 Por recuperação se entende:

I - Como medida de prevenir ou impedir a reprovação do aluno, devendo ser conduzida como trabalho individualizado de orientação e acompanhamento de estudos, capaz de levar o aluno a sanar as insuficiências verificadas em seu aproveitamento.

Art. 170 A recuperação se dará no decorrer do processo ensino aprendizagem e no final do ano letivo.

Art. 171 O aluno submeter-se-á a estudos de recuperação quando a frequência for igual ou superior a 75% e aproveitamento inferior a 6,0 (seis) para todas as anos/série, após resultado final.

Art. 172 O aluno será considerado aprovado após os estudos de recuperação se obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 173 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Parágrafo único: Não haverá estudo de recuperação por insuficiência de frequência.

Art. 174 O período mínimo destinado aos estudos de recuperação será equivalente aos seguintes percentuais:

I - 05% (cinco por cento) do total da carga horária de cada componente curricular;

II - os dias destinados aos estudos de recuperação não serão

computados como dias letivos para fins de cumprimento do currículo e do ano letivo.

Subseção única DA FREQUÊNCIA

Art. 175 Cabe ao Professor dar a totalidade das aulas previstas no currículo, e em caso de impedimento temporário, as aulas deverão ser repostas pelo mesmo professor, ou dadas por um substituto com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 176 O aluno do Ensino Fundamental, ao final do ano letivo, deverá ter a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais.

Art. 177 O aluno da Educação Infantil, ao final do ano letivo, deverá ter a frequência igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas anuais.

Art. 178 Cabe à Escola o controle da frequência que deverá ocorrer bimestralmente, prevenindo-se reprovações por insuficiência de frequência.

Art. 179 O aluno que ultrapassar o limite dos de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas no total de horas letivas estará retido na série, independentemente do aproveitamento obtido.

Parágrafo único: A insuficiência revelada na aprendizagem será objeto de correção pelo processo de recuperação em sua forma regimental; as faltas, não.

Art. 180 Cabe ao professor responsável pelo componente curricular o controle da frequência de seus alunos, observando necessariamente que:

I - não há abono de faltas, exceto quando previsto em lei;

II - as faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada.

Art. 181 O aluno não será promovido em qualquer componente curricular somente por frequência.

Art. 182 Será dispensado da prática de Educação Física o aluno que apresentar deficiência física incompatível ou moléstia impedida devidamente atestada pelo médico designado pelo sistema oficial, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º A dispensa será definitiva ou temporária conforme a natureza da deficiência ou moléstia de que for o aluno portador, conforme estabelece o atestado médico oficial ou enquanto pendurar, comprovadamente a situação na legislação prevista.

§ 2º O aluno será dispensado da prática de Educação Física e não de outras atividades que venham ao encontro dos objetivos da Educação Física.

Art. 183 Os alunos que se encontrarem em situações excepcionais, estarão amparados pelo Decreto-Lei nº. 1044 de 21 de outubro de 1969, e na Lei nº. 6202/75, e demais legislações atinentes.

Art. 184 O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno pendurar durante todo o período letivo e o de recuperação, casos em que será considerado reprovado.

Art. 185 Os alunos convocados para o Serviço Militar terão suas faltas abonadas conforme previsto na Lei de Serviço Militar nº. 4375, artigo 60, parágrafo 4º, desde que suas faltas se deem, comprovadamente, em virtude de obrigações dessa condição.

Parágrafo único: O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deverá ser devidamente registrado em sua pasta individual.

Seção III DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO

Art. 186 O suporte do aproveitamento de estudos é de ordem legal e as sua efetivação são de ordem pedagógica.

Parágrafo único: Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos realmente adquiridos pelo aluno.

Art. 187 Cabe à Escola, através do Conselho de Professores, dispensarem estudos incluídos em determinado Currículo por considerar equivalentes a eles os já realizados pelo aluno.

Art. 188 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre dois currículos (o da escola de origem do aluno e o da escola de destino), seguidos ou não de adaptação.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resultar da análise dos dois currículos;

§ 2º A Escola deverá levar em conta os componentes curriculares creditados como consequência do aproveitamento de estudos

§ 3º A Escola deverá sempre observar o princípio fundamental de que a transferência do Ensino fundamental se faz pela Base Nacional Comum Curricular.

Art. 189 O aluno com curso ou estudo realizado no exterior terá tratamento de acordo com a legislação específica em vigor.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 190 O Calendário escolar é organizado e aprovado pelos órgãos competentes, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo devendo necessariamente:

I - ser elaborado com antecedência;

II - conter a previsão mínima de 200 dias letivos, estipulados por lei excluindo o tempo reservado aos estudos de recuperação;

III - determinar datas para a entrega de resultados de avaliação da aprendizagem na secretaria escolar;

IV - fixar datas para recuperação;

V - determinar datas e início e término de períodos e ano letivo;

VI - prever feriados, datas comemorativas e festivas;

VII - prever os períodos de férias de alunos, professores, pessoais técnico-administrativos e de apoio;

VIII - determinar as datas de matrículas e rematrículas;

IX - prever as datas destinadas a reuniões pedagógicas, administrativas, de conselho de classe e do conselho escolar;

X - prever as épocas de planejamento e avaliação do ano letivo;

XI - estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades.

XII - prever as atividades extraclasse.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 191 Não poderá ser colocado em funcionamento, sob as penas da Lei, qualquer habilitação ou curso sem autorização favorável do Conselho Estadual de Educação e Ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 192 O diretor, sempre que necessário, discutirá normas complementares com órgãos colegiados.

Art. 193 As alterações regimentais podem ser sugeridas pela direção e órgãos colegiados.

Parágrafo único: Caberá ao diretor incorporar as alterações sugeridas em novo texto regimental, encaminhando a Mantenedora para homologação e publicidade.

Art. 194 As alterações regimentais entrará na data de sua homologação.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento ou que venham a surgir serão resolvidos em primeira instância pelo Diretor, em segunda instância pelo Conselho Escolar, e em instância superior pelo representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 196 Será obrigatório o hasteamento solene das bandeiras do Brasil, do Estado e do município, no mínimo uma vez por semana com a presença de toda comunidade escolar, sendo entoados os hinos nacional, estadual e municipal.

Art. 197 O ato de matrícula do aluno, bem como o de investidura de qualquer servidor no Estabelecimento, implica no compromisso formal de acatar e respeitar este Regimento.

Art. 198 Os servidores e alunos de outros estabelecimentos de ensino que utilizarem as dependências desta escola para fins educacionais estão sujeitos ao cumprimento deste regimento.

Art. 199 Este Regimento da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino fundamental Tancredo de Almeida Neves, está estruturado de acordo com a Resolução 435/08/CEE/RO, elaborado e aprovado pelo Conselho de Escolar e entra em vigor na data de sua publicação e homologação.

Art. 200 Fica revogado o Regimento homologado pelo Termo nº. 003/2025/SEMED, em 02 de junho de 2025.

Espigão do Oeste - RO, 30 de julho de 2025.

Protocolo 44652

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6687, DE 29 DE JULHO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO 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 Despacho Integrado 1, ID 1159432, por meio do qual a SEMSAU solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, no valor de **R\$ 114.077,27 (cento e quatorze mil setenta e sete reais e vinte e sete centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU em suas ações.

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

I. PODER: 02 Poder Executivo;

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

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

IV. ATIVIDADE: 10 301 0008 3069 Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Primária em Saúde;

V. FONTE DE RECURSO: 0.2.755 Recursos do Exercícios Anteriores/ Recursos de Alienação de Bens/Ativos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1231/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente - R\$ 114.077,27 (cento e quatorze mil setenta e sete reais e vinte e sete centavos).

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

I. *Superávit Financeiro*, proveniente de recursos da **Alienação de Bens**, no valor de **R\$ 114.077,27 (cento e quatorze mil setenta e sete reais e vinte e sete centavos)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 29 de julho de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 44641

DECRETO Nº 6688, DE 29 DE JULHO 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 122/SEMELC-EXECUÇÃO/2025, ID 1160674, por meio do qual a SEMELC solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC, 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 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;

III. PROGRAMA: 13 392 0013 Programa de Difusão da Cultura e Turismo;

IV. ATIVIDADE: 13 392 0013 3093 Apoio e Incentivo ao Turismo;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 781/3.3.50.41.00 Contribuições - R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

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

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;

III. PROGRAMA: 13 392 0013 Programa de Difusão da Cultura e Turismo;

IV. ATIVIDADE: 13 392 0013 3093 Apoio e Incentivo ao Turismo;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 786/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ - 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 29 de julho de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Wedson Cicero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura

Protocolo 44642

RESUMO DO TERMO DE COMODATO Nº 010/2025

Processo Administrativo nº 648/2025;

COMODANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CGC/MF sob o nº 04.695.284/0001-39;

COMODATÁRIA: ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DE ESPIGÃO DO OESTE - AACSEO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **11.260.487/0001-68;**

OBJETO: O objeto do presente é a celebração de termo de comodato com **ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DE ESPIGÃO DO OESTE - AACSEO**, pessoa jurídica de direito privado, concedendo-lhe o uso do bem imóvel descrito abaixo, nos termos do disposto no inciso I, artigo 2º, da Lei Municipal nº 2.931/2025.

Lote de Terras Urbano nº 02, Quadra 02, Setor 06, situado na Rua Acre, Bairro Vista Alegre, do Loteamento Jardim Laurindo Chapéu de Couro IV, nesta cidade de Espigão do Oeste RO, com área de 3.040,76 m² (três mil e quarenta metros quadrados e setenta e seis decímetros quadrados), matrícula nº 7.778 do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca.

VALOR: O presente contrato é a título gratuito, não gerando qualquer ônus à **COMODATÁRIA**.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do termo a ser celebrado será de 30 (trinta) anos, prorrogável por igual período.

DATA: Espigão do Oeste, 31 de Julho de 2025.

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

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

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
Comodante

ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DE ESPIGÃO DO OESTE - AACSEO
Comodatária

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município
OAB/RO Nº 6.706

Camila Araújo dos Santos

Assessora Jurídica
OAB/RO Nº 7.910

Ricalla Santina Zenaro

Assessora Jurídica
OAB/RO Nº 13.886

Stefani Lenke Elias

Assessoria Executiva
PORT. Nº 201/GP/2025

Testemunhas:

Emerson Luiz Kruk

Adrielli Casagrande Mota

Protocolo 44678

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Ata Reunião Ordinária nº 07/2025

Aos dezesseis dias do mês de JULHO do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste - IPRAM, localizada à Av. Sete de Setembro, nº. 2024, Bairro centro, do município de Espigão Do Oeste-RO. Reuniram-se os membros do Conselho Deliberativo, os senhores Presidente Sérgio de Carvalho, e os conselheiros Deliberativos Valquimar Dias de Oliveira, Kerlen Vilarinho Martins, Ivane dos Santos Almeida, para análise dos relatórios de informações e deliberação da pauta. Foi designado a Senhora Kerlen Vilarinho Martins para secretariar os trabalhos do conselho na presente reunião. Esteve presente como ouvinte o senhor Vilson Emerick, o qual ganhou a eleição para ser um dos membros do Conselho Deliberativo para o próximo mandato. Em sequência o Presidente, cumprimentou os demais presentes e passou então, a deliberar sobre a pauta da presente, iniciou dando boas vindas aos presentes, reiterando que os balancetes e documentos a serem apresentados e aprovados na presente reunião, estão disponíveis eletronicamente para ciência dos membros dos Conselhos, por meio do sistema eletrônico E-PROC, e que a Ata estará em respectivo processo eletrônico para assinaturas, e passou a esplanar sobre as informações a serem apresentadas, e destacou a pauta a ser apresentada na Reunião, sendo: **1) Apresentação do resumo das atividades financeiras do instituto no mês de JULHO de 2025;** **2) Apresentação Relatório da Carteira de Investimentos e posição no mês de JULHO de 2025, Parecer e Aprovação do Relatório do Comitê de Investimentos JULHO/2025;** **3) Acompanhamento dos Processos realizados no âmbito do IPRAM;** **5) Cursos e Capacitações;** **6) Correspondências;** **7) Relatório da Ouvidoria;** **8) IPRAM Itinerante;** **9) Assuntos Gerais;** Em seguida passou a apresentação das informações, conforme pauta da reunião. Em referência ao item **1) Apresentação do resumo das atividades financeiras do IPRAM no mês de JUNHO de 2025:** houve a demonstração das informações constantes do resumo detalhado sobre as despesas e receitas, de operações financeiras do período correspondente lançadas de acordo com extratos bancários, demonstrando um total de **RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS** no valor de **R\$ 874.610,77** (oitocentos e setenta e quatro mil e seiscentos e dez reais e setenta e sete centavos), oriundas das receitas de contribuições dos servidores, ativos e cedidos, repasse patronal, rendimento de aplicações e recebimento de Compensação Previdenciária. Destaca-se o valor ocorrido no recolhimento dentro do mês de junho. E respectivas **DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS** no valor de **R\$ 697.033,01** (seiscentos e noventa e sete mil e trinta e três reais e um centavo) referente às despesas realizadas no período, correspondente às despesas de folha mensal de aposentados e pensionistas do mês de JUNHO, Compensação Previdenciária e Sentença Judicial. Das **RECEITAS ADMINISTRATIVAS**, considerado arrecadação a ser realizada até o 20º dia útil do mês subsequente, oriundos de repasse financeiro, da taxa administrativa, devidamente regulamentado pela Lei nº. 2.417/2021, no valor de **R\$ 105.877,94** (cento e cinco mil oitocentos e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos). A publicação do resumo mensal, foi compartilhada juntos aos conselheiros, segurados e disponibilizado nas mídias sociais do IPRAM (site, grupos whatsapp e facebook) e mural do instituto, e órgãos administrativos municipais. Das **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** realizadas apresenta-se o valor de **R\$ 132.553,87** (cento e trinta e dois mil quinhentos e cinquenta e três reais e oitenta e sete centavos), destacando o valor correspondente à despesas operacionais do Instituto no mês de JUNHO, rec. impostos Pasep, a folha de pagamento do mês de junho, sendo pagos dentro do mesmo mês corrente.; **2) Apresentação do Relatório da Carteira de Investimentos no mês de JUNHO de 2025:** No Brasil o copom elevou a Selic a 15%,

dados mostram a atividade econômica em desaceleração, porém inflação ainda persistente, pressões fiscais e custo da dívida seguem altas. Nos EUA, Federal Reserve manteve a taxa básica, inflação arrefecendo, emprego e atividade econômica dinâmica, preocupação com as tarifas comerciais. A rentabilidade da Carteira atingiu no mês **0,84%** registrando desempenho **POSITIVO**, no cômputo da meta atuarial do exercício de 2025, com valor de rentabilidade de **R\$ 974.899,14** (novecentos e setenta e quatro mil oitocentos e noventa e nove reais e quatorze centavos) alcançados no mês. Atingindo retorno acumulado de **7,03%** no ano, frente à Meta Atuarial de IPCA+5,21% a.a. O valor total dos investimentos e patrimônio financeiro do IPRAM em JUNHO/2025, registrou o valor de **R\$ 116.682.548,44** (cento e dezesseis milhões seiscentos e oitenta e dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), distribuídos em compatibilidade ao estabelecido pela Política Anual de Investimentos - PAI 2024, seja renda fixa em sua maior parte e renda variável, em aplicações nas Instituições Financeiras CAIXA - CEF, BANCO DO BRASIL, ITAÚ e BRADESCO, conforme consta de relatório de assessoria Financeira disponibilizado para apreciação. Registra-se o fechamento com **VALORIZAÇÃO** da carteira, em relação ao mês anterior, em 0,84%. Alcançando o retorno da meta acumulada de **5,50 %** no período ; **3) Aprovação dos Relatórios e Parecer do Comitê de Investimentos meses de Junho/2025;** não foi apresentado para análise e deliberação o Relatório do Comitê de Investimentos referente ao mes de JUNHO/2025, somente estava disponível o de maio/2025; **4) Acompanhamento dos Processos realizados no âmbito do IPRAM:** não teve nenhum processo a ser deliberado ; **5) Cursos e Capacitações:** Não houve. **6) Correspondências:** Não houve; **7) Relatório da Ouvidoria:** não houve a ocorrência de registros no canal de ouvidoria; **8) IPRAM Itinerante:** Considerando o período eleitoral do IPRAM, o projeto ficou suspenso; **9) Assuntos Gerais:** O senhor presidente Sérgio, falou sobre a importância de rever o processo eleitoral do IPRAM, tendo em vista que o mesmo ficou na opção do presidente, tumultuado na questão dos prazos, precisando corrigir algumas lacunas que a lei não previu. **Nada mais havendo a tratar, não havendo manifestações ou questionamentos a ser registrados,** o presidente do conselho senhor Sérgio de Carvalho agradeceu a presidente pela explanação, agradeceu aos conselheiros presentes, dando por encerrada a reunião e convocou os senhores conselheiros para à próxima reunião ordinária que ocorrerá na data de 21 de agosto de 2025, às 09h horas na sede do Instituto. Esta ata foi de minha lavra, membro do conselho Kerlen Silva Vilarinho Martins, designado na reunião para secretariar os trabalhos, a qual será assinada por mim, presidente do conselho e seus membros.

SÉRGIO DE CARVALHO

Presidente do conselho/CDF

VALQUIMAR DIAS DE OLIVEIRA

Secretário/Representante do Executivo Municipal

IVANE DOS SANTOS ALMEIDA

Membro/Representante do Sindicato

Kerlen Silva Vilarinho Martins

Membro/Representante IPRAM

Protocolo 44675

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

PROCESSO Nº3360/SEMADER/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 062/2025

O Município De Espigão do Oeste/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.695.284/0001-39, com sede e administração na Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Weliton Pereira Campos, brasileiro, agente político, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia, considerando o

juízo da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços em favor da empresa **MADEIREIRA GABRIELENSE LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **05.886.338/0001-06**, com sede à Rua São Gabriel, 2674 - Caixa D'Água, na cidade de **Espigão D Oeste - Ro**, neste ato representada pelo Sra. **SYNARA BRAUN RAIZER**, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços**, visando à futura e eventual aquisição de **Madeira Beneficiada, com cortes variáveis**, destinada à construção e recuperação de pontes nas estradas vicinais do município de Espigão do Oeste - RO, em atendimento às demandas desta Secretaria Municipal., por um período estimado de 12 (doze) meses, conforme descrito no Anexo I do edital.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM COTA LC147	CÓDIGO	MADEIREIRA GABRIELENSE LTDA CNPJ: 05.886.338/0001-06 RUA SÃO GABRIEL, 2674 - CAIXA D'ÁGUA, ESPIGÃO D OESTE - RO TELEFONE: 69 3481 2212 E-mail:gabrielense2@hotmail.com DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 Não	522.012.019	M A D E I R A BENEFICIADA COM CORTES VARIÁVEIS E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 4,30 METROS DE ESSÊNCIA DOS SEGUINTE TIPOS: PEQUI, GARROTE, GARAPA, MASSARANDUBA, IPÊ. COTA PRINCIPAL 75% Marca: PEQUI	M3	750	1.370,00	1.027.500,00
2 Sim	522.012.019	M A D E I R A BENEFICIADA COM CORTES VARIÁVEIS E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 4,30 METROS DE ESSÊNCIA DOS SEGUINTE TIPOS: PEQUI, GARROTE, GARAPA, MASSARANDUBA, IPÊ. COTA RESERVA 25% Marca: PEQUI	M3	250	1.370,00	342.500,00
TOTAL DO PROPONENTE						1.370.000,00

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item constam do Anexo I.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, sem participação de outros órgãos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/23 art. 86º § 4º da Lei 14.133/21.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86º § 5º da Lei 14.133/21.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um)** ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no portal nacional de contratações (**PNCP**), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da lei nº 14.133/2021.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.3.1 Será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

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

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1. Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

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

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

5.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.6.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8 após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.

5.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP - Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

5.10 quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, em caso que não haver cadastro reserva será convocado o próximo colgado com seu valor ofertada pelo último lance.

5.11 na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - O objeto desta licitação deverá ter sua entrega/execução do serviços iniciada no prazo estabelecido no **Termo de Referência anexo I do Edital**, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2 A requisição do produto/Execução dos serviços poderá ser efetuada via e-mail WhatsApp pela secretaria demandante deste município de Espigão do Oeste/RO, sendo respeitado o prazo de entrega/execução.

6.2.1- A entrega/execução do objeto desta licitação deverá ser feita pelo Detentor da Ata, no local e hora determinado pelo Gestor da Ata.

A entrega/execução do serviço deverá ser realizadas conforme definido no **Termo de Referência anexo I do Edital**.

6.3 - Correrá por conta do Detentor da Ata quando o objeto for:

6.4 Produto: despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, inclusive casos de devolução.

6.5 Serviço: despesas com a execução dos serviços, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, no prazo estabelecido no **Termo de Referência anexo I do Edital**, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.

7.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

7.3 - O pagamento será feito em depósito a Detentora da Ata ou mediante crédito em conta da Detentora da Ata.

7.4 - À Detentora da Ata fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para o Órgão Gestor.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços, nas seguintes situações:

8.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

8.1.3 na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma justificada e motivada.

8.1.1.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o Índice previstos para a contratação;

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

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 a hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

8.1.2 na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação,

para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 na hipótese de redução do preço registrado, a Administração Municipal revisará os contratos decorrentes da ata de registro de preços para avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

8.2.2 não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração Municipal e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Administração Municipal convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração Municipal atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 A Administração Municipal revisará os contratos firmados decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3 não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.1 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da Administração Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração Municipal, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado,

nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência anexo I do edital.

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

É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11.3. Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

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

As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

Fica eleito o foro do Município de Espigão d'Oeste - RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, excetuando os termos de anuência dos fornecedores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Weliton Pereira Campos
Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira 5.503/2023

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Dionilto Kull
**Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/
SEMADER**

MADEIREIRA GABRIELENSE LTDA
CNPJ: 05.886.338/0001-06

Testemunhas:

1)

2)

Protocolo 44648

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.867, DE 30 DE JULHO DE 2025.

REGULAMENTA O USO DOS COMPLEXOS ESPORTIVOS DO BREJÃO E GERALDÃO, ESTABELECEndo HIPÓTESES DE USO GRATUITO E ISENÇÃO DE TAXAS.

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 2.743/2021, de 17 de maio de 2021;

CONSIDERANDO o interesse público na ampliação do acesso gratuito a espaços esportivos e de convivência comunitária;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso dos bens públicos em consonância com o Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os Complexos Esportivos do Brejão e Geraldão, instituídos pelas Leis Municipais nº 2.743/2021 e nº 2.746/2021, terão seu uso disciplinado pelas disposições deste Decreto.

§1º A gestão dos espaços será realizada pela Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo - AMECTPIB, mediante elaboração de calendário anual.

§2º Os campos de futebol poderão ser utilizados para atividades esportivas, jogos, treinos, apresentações culturais, shows e outros eventos promovidos pela Administração Municipal, respeitados os horários estabelecidos pela administração.

§3º A permissão de uso será concedida mediante requerimento, com especificação de data e horário.

§4º Quando o uso envolver finalidades econômicas ou comerciais, inclusive mediante cobrança de ingresso, venda de produtos ou serviços, poderá ser cobrada taxa de utilização, conforme legislação municipal aplicável.

Art. 2º O requerimento para utilização deverá ser formalizado junto ao Protocolo da AMECTPIB, com antecedência mínima razoável, contendo:

I - nome e qualificação do requerente;

II - data, horário e finalidade da utilização;

III - Termo de Responsabilidade de Uso de Espaço Público (Anexo I).

§1º A autorização será condicionada à conferência dos dados e documentação exigida.

Art. 3º A administração reserva-se o direito de suspender ou reagendar eventos previamente autorizados, por motivo de interesse público ou necessidade institucional.

Art. 4º Os espaços serão utilizados exclusivamente para as finalidades autorizadas, sendo vedado seu uso diverso, sob pena de suspensão imediata e sanções administrativas.

Art. 5º São obrigações do permissionário:

I - zelar pela boa conservação do local e equipamentos;

II - restituir o espaço nas mesmas condições em que o recebeu;

III - responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio;

IV - providenciar licenças e alvarás, quando exigíveis;

V - garantir a segurança dos participantes.

Art. 6º São direitos do permissionário:

I - utilizar adequadamente o espaço público concedido;

II - utilizar, durante o período autorizado, infraestrutura básica (energia, água);

III - utilizar, de forma moderada, sinalização visual e publicitária institucional do evento.

Art. 7º A autorização de uso será formalizada mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 8º O uso das quadras de areia, campos sintéticos, pistas de caminhada, academias ao ar livre e demais espaços comuns dos Complexos é gratuito para a população, ressalvadas as hipóteses de uso com finalidade comercial ou promocional.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno- RO, 30 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO
Eu, _____, (nome completo), CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, na qualidade de responsável pelo evento a ser realizado no espaço público denominado _____, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. Utilizarei o espaço público no dia//_____, das ____h às ____h, para a realização de evento de natureza _____ (esportiva, cultural, educativa, comunitária etc.).
2. Comprometo-me a utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada, respeitando os horários estabelecidos.
3. Comprometo-me a preservar as instalações, mobiliário e equipamentos do local, restituindo-o nas mesmas condições em que o recebi.
4. Comprometo-me a arcar com os custos de eventuais danos causados ao patrimônio público durante o uso.
5. Assumo inteira responsabilidade pela segurança dos participantes, bem como pela obtenção das licenças e alvarás exigidos pela legislação aplicável.
6. Declaro ciência de que a autorização poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse público ou pelo descumprimento das condições deste termo.
7. Reconheço que a não observância das regras poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e impedimento de futuras permissões de uso.

Pimenta Bueno, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável

Protocolo 44674

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.872, DE 30 DE JULHO 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 5.853/2025, da Secretaria Municipal de Educação,

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: 052 - PROFESSOR PEB III 30 HORAS SÉRIES INICIAS - ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
55º	CAMILA HEMING

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Relação de Documentos para Posse em Cargo Efetivo

Candidato(obrigatório): _____

Cargo(obrigatório): _____

Contato(obrigatório): _____

E-mail (obrigatório): _____

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
01	Foto 3 x 4
02	CPF
03	Cédula de Identidade
04	Título de Eleitor
05	Certificado de Reservista/Militar (se homem)
06	Certidão de nascimento, se casado certidão de casamento. Se viúvo apresentar a certidão de óbito. Se divorciado apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável
07	Cópia da Carteira de trabalho da identificação e contrato
08	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP

09	Cópia dos dados bancários Obrigatório Banco do Brasil (conta corrente)
10	Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia, telefone)
11	Carteira Nacional de Habilitação-CNH (conforme exigência do cargo)
12	Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (conforme exigência do cargo)
13	Histórico Escolar
14	Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria) (conforme exigência do cargo)
15	Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe (conforme exigência do cargo)
16	Atestado de Saúde Admissional (cópia e original) e exames Médicos

ITEM	CERTIDÕES
01	Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/servicosweb/home.jsf
02	Certidão Negativa do Tribunal de Contas https://tzero.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=nF6j4Fpt1wpvNKHG2xGF4cgGgrNY8Hf6TzYQf39T3f7Ky70b-9Jp!-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://tzero.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:

1. Obrigatório o envio da cópia do CPF, certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 5 anos.

2. 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.

3. 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;

4. Filho (a) ou enteado(a) até completar 21(vinte e um) anos: cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE NOMEAÇÃO EM CARGO E FUNÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

Assinatura

RELAÇÃO DE EXAMES PARA CONTRATAÇÃO

Para funções administrativas:

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

Para funções braçais:

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

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

Protocolo 44673

CONTRATO Nº 88/2025 - P.G.M.

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO E A EMPRESA VENCEDORA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2025, ATRAVÉS REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DO TIPO MENOR PREÇO PARA A 3E ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA, NA FORMA DESCRITA A SEGUIR:

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, Pessoa Jurídica De Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros, neste ato representado pela

Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **3E ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.511.491/0001-09, sediado na Av. Riachuelo, nº 1198, Apidia em Pimenta Bueno/RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por Édipo Ferreira Da Silva, brasileiro, engenheiro civil, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o julgamento da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2025**, conforme processo administrativo nº 4691/2025 nos termos da Lei nº 14.133/2021, firmam o presente contrato que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 O objeto da presente contrato é a contratação de empresa especializada para executar a construção de uma pista de caminhada localizada no Bairro Apidia, a quadra cruza as ruas 21 de abril, rua Petrônio Portela com as Av. Teotônio M. Vanderlei e Av. dos Expedicionários no Município de Pimenta Bueno/RO, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas nos projetos e estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta da Contratada.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência Eletrônica através do regime de Contratação por Empreitada por Preço Global e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 A obra/serviço será administrada pela CONTRATADA, que assumirá integralmente a responsabilidade pela sua execução, ficando sujeita à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento durante todas as fases e etapas do trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelo regime de **CONTRATAÇÃO POR EMPREITADA**, nos termos do artigo 6º, inciso XXIX, e art. 46, inc. II, ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ 868.889,27 (oitocentos e sessenta e oito mil oitocentos e oitenta e nove reais e vinte sete centavos).

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

DO REAJUSTE (art. 92, V)

3.2. Os preços dos serviços do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite da apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI) mantido pela Fundação Getúlio Vargas FGV, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde:

* Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste);

* V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

I - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, conforme art. 135 §6º da lei nº 14.133/21.

II - Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

III - O índice adotado para o reajuste será o INCC.

IV - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de contratação do direito da CONTRATADA.

3.2 Havendo alteração da periodicidade de reajustamento por ato da Administração Municipal com efeitos retroativos, ou caso as previsões de prazos estabelecidos no contrato excedam a periodicidade de um ano, contando da data de recebimento das propostas, os contratantes poderão, por comum acordo, adotar critério de reajuste, baseado nos critérios rotineiros.

3.3 Recomposição. Excepcionalmente, poderá ocorrer a alteração dos

preços ou valores estipulados no contrato, caso o contratado demonstre a ocorrência de alguma(s) das situações previstas na alínea d, inciso II, do art. 124 e seu § 2º da Lei nº 14.133/21, e assim seja julgado por decisão fundamentada.

3.4 Na hipótese indicada no item anterior caberá ao contratado requerer a recomposição de preços em petição escrita e devidamente fundamentada, acompanhada de planilha de cálculos que indiquem a forma e o critério utilizado para tal recomposição.

3.5 Subcontratação

3.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.3 DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.3.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

3.3.1.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada e serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

3.3.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3. A Administração terá o prazo para responder o Reajustamento de Recomposição do Equilíbrio até 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A Prefeitura Municipal pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em conformidade com o cronograma físico financeiro de eventos, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

4.2 Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do aceite na nota fiscal recebida pela Prefeitura Municipal.

4.3 Serão acrescidos desse prazo para pagamento constante do item anterior, os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Prefeitura Municipal.

4.4 Deve constar em Nota Fiscal e/ou recibo do vendedor, referência ao convênio que faz parte deste processo;

4.5 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal / Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS MEDIÇÕES E DOS ADITIVOS

5.1 O pagamento será feito por medição, assistida pela CONTRATADA, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento e planejamento proposto pela CONTRATADA.

5.2 As medições mensais baseadas no planejamento do cronograma físico financeiro, contados a partir da apresentação das faturas correspondentes, serão ainda cumulativas, e efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.

5.2.1 Para fins de remuneração da Administração Local, o pagamento será proporcional à execução financeira do contrato, observado o efetivamente executado, não podendo ser alterado.

5.3 Critério de aceitabilidade: A aceitabilidade da obra está condicionada: à correta execução do projeto de engenharia; ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização; aos relatórios de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da Prefeitura Municipal.

5.4 Alterações por necessidade de adequações técnicas do Projeto contratado poderão acarretar acréscimos contratuais apenas se decorrerem de fatos supervenientes à elaboração da proposta, como alterações normativas e indisponibilidade de materiais no mercado.

5.5 A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alterações quantitativas ou qualitativas que decorram de erros, falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações,

memoriais e estudos técnicos dos projetos não serão causa de qualquer forma de acréscimo de valor ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A Prefeitura Municipal indicará um gestor e um fiscal do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso conste alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções, podendo ainda designar apoio a esta fiscalização, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

6.2 A fiscalização da Prefeitura Municipal terá livre acesso ao local da obra, devendo a CONTRATADA colocar a sua disposição os elementos que forem necessários ao desempenho de suas atribuições, juntamente aos documentos e registros contábeis afetos ao contrato, nos termos da portaria interministerial nº 424/2016;

6.3 É vedado a Prefeitura Municipal e a seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do contrato, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

7.1.1 O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da Ordem de Início de execução dos serviços.

7.2 A Ordem de Início será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela Prefeitura Municipal e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

7.3 As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

7.4 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado até a conclusão do seu objeto, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, formalizada mediante o respectivo termo aditivo.

7.5 A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.6 Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal.

7.8 A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal para paralisar ou reiniciar as obras, conforme item 7.3.

CLÁUSULA OITAVA - DA NATUREZA DA DESPESA

8.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município/RO ou para o exercício de 2025, na classificação abaixo: Ficha: 865-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 4146/2025 de 28 de julho de 2025.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Para assinar o contrato, deverá o Licitante vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, sob pena de decair o direito à contratação.

9.2 O prazo de vigência da garantia deverá prevalecer durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o termo da vigência contratual, devendo este prazo ser renovado a cada prorrogação.

9.3 A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver).

9.4 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus

valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; b) Seguro-garantia; No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da Prefeitura Municipal de PIMENTA BUENO/RO, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

9.4.1 A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <<https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>>.

9.4.2 A Prefeitura Municipal restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

9.4.3 Conforme o artigo 96 §3º da lei nº14.133/2021, fixa-se o prazo de 1 (um) mês contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia.

9.4.4 Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a Prefeitura Municipal, nos termos da legislação vigente.

9.4.5 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

9.4.6 Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

9.4.7 A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive, quando houver aditivo;

9.4.8 O atraso superior a 10 (dez) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.9 A inobservância do prazo exarado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 30% (trinta por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

9.4.10 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

9.4.11 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.5 No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Pimenta Bueno, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

9.6 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município de Pimenta Bueno, e somente será aceita se cobrir e assegurar:

(1) o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

(2) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

(3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA pelo prazo da duração do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município de Pimenta Bueno, sob pena de rescisão contratual.

9.7 No caso de opção por Títulos da Dívida Pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual está informado sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

9.8 No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, situada na Avenida Castelo Branco, nº 1046, CEP. 76.970-000, Pioneiros, Pimenta

Bueno-RO, para obter instruções de como efetuar-la.

9.9 A garantia prestada pela CONTRATADA, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- (1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- (2) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- (3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA e
- (4) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

9.10 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município de Pimenta Bueno com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9.11 A garantia prestada, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada total ou parcialmente, para fins de ressarcimento, indenização inclusive a terceiros e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

9.12 A garantia quando prestada em dinheiro pela CONTRATADA lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) e somente após a comprovação que a empresa cumpriu com todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

9.13 As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete à OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, pelo prazo devido estabelecido no contrato;

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

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

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

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

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro)

horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

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

10.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

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

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

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

10.1.22 A CONTRATADA deverá obter, antes do início das obras e/ou serviços, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as licenças ou autorizações ambientais que sejam necessárias para a operacionalização dos serviços e atividades que irá desenvolver, e para as áreas de apoio que irá utilizar para execução do objeto contratado, observado o disposto na LICENÇA AMBIENTAL, tais como: licença para instalação de canteiro de obra, quando necessários.

10.1.23 A CONTRATADA deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, observando o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

10.1.24 É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.2 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

10.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.2.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA OBRA

11.1 O planejamento operacional dos serviços constantes deste contrato como as aquisições, contratações de mão de obra, licenças, sinalizações, equipamentos, softwares e hardwares, instalações e todos os insumos necessários à execução dos serviços são de responsabilidade da Contratada.

11.1.1 Todo e qualquer atraso injustificado será passível de pagamento de sanções contratuais.

11.1.2 Em caso de avanço no cronograma, o adiamento de qualquer parcela, somente poderá ocorrer em caso de consulta formal à Prefeitura Municipal e solicitação de alteração do cronograma de desembolso, devendo a contratada fornecer juntamente com a solicitação de alteração do cronograma de desembolso o novo cronograma físico x financeiro.

11.1.3 Subcontratação

11.1.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1 Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á ao disposto nas normas municipais referentes a posturas municipais, código ambiental (Lei 4438/1997 e alterações) e código de edificações (Lei 4821/1998 e alterações), assim como a avaliação de desempenho por medição, as quais desatendidas ensejará a aplicação de penalidades específicas de cada normativo.

12.2 À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos normativos acima mencionados, por decisão do Prefeito Municipal.

12.3 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.1 A sanção prevista na alínea a do subitem 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 do estatuto federal aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3.2 A sanção prevista na alínea b do subitem 12.3, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 do estatuto federal vigente.

12.3.3 A sanção prevista na alínea c do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.3.4 A sanção prevista na alínea d do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.3.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.4 Será aplicada multa por inexecução do objeto da licitação, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes casos e percentuais:

12.4.1.1 Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da CONTRATADA referentes à execução contratual, ou prestadas da Prefeitura Municipal; quando houver descumprimento na execução dos serviços especificados no Projeto, ou das Normas Técnicas pertinentes, que acarrete risco de grave prejuízo para a Administração, terceiros ou de danos ambientais; quando a sinalização das frentes de serviços forem insuficientes, e mesmo após ter notificada, a contratada não reforçar a sinalização, com grave risco aos usuários e a segurança no trecho; no caso de recusa injustificada do contratado em assinar ou retirar termo aditivo, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal: será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

12.4.1.2 Nos demais casos não previstos na cláusula 12.4.1.1, fica estabelecida uma multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato na inexecução parcial do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

12.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.5.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.5.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução e planejamento do contrato;

12.5.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.

12.6 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (anos) anos, em conjunto com multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.7 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório e observadas as competências que são próprias da Controladoria Geral do Município.

12.8 Os montantes relativos às multas contratuais e a Cláusula Penal Compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobradas judicialmente ou descontadas dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

12.9 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

12.10 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança, inclusive judicialmente, da diferença.

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

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

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que

deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico - financeiro.

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 13.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato designado pela Prefeitura Municipal, permitida a assistência de terceiros para subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 A Prefeitura Municipal designará formalmente, fiscal e gestor do contrato entre o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento "in loco" da execução do objeto e das medições.

14.3 O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor e fiscal do contrato, horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 Representará a CONTRATADA na execução do ajuste, como preposto, os profissionais indicados na sua HABILITAÇÃO.

15.2 O Engenheiro Responsável Técnico indicado na proposta da empresa deverá efetivamente trabalhar na execução da obra e/ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1 A CONTRATADA será responsável por qualquer reparo ou conservação da obra durante 60 (sessenta) dias após o seu recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades previstas no Artigo 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 618, do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de PIMENTA BUENO/RO para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes, para que produza seus efeitos legais.

Pimenta Bueno, 29 de Julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

3E ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA
Contratada

Protocolo 44659

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 30/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 17/2025 - P.G.M., CELEBRADO EM 28.02.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, E A EMPRESA S3 COMPANY SERVIÇOS LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

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 **S3 COMPANY SERVIÇOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 44.870.255/0001-80, sediado na Rua São Paulo Apto 60, 869, Centro no Município de Cascavel/PR, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. Frank Willian Ávila e Silva, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processo nº 917/2025, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a inclusão da dotação orçamentaria para fazer frente nos termos do contrato nº 17/2025 - P.G.M., conforme pedido da Unidade interessada através do Ofício 155 de 23/07/2025 (ID 1665856).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLÁUSULA SEGUNDA: As despesas decorrentes do presente termo ocorrerão à conta da seguinte programação: 10.302.0015.2215 Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais da Atenção Média e Alta Complexidade.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: 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.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 44657

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8873, DE 31 DE JULHO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

*PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais) distribuído as seguintes dotações:

02 09 00 Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
230	08.122.0002.2047.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - SEMAST 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	7.000,00
244	08.306.0012.2348.0000 - Implantar Ações de Segurança Alimentar e Nutricional 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	9.500,00
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.		
02 09 00 Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho		
252	08.243.0012.2333.0000 - Implantar e Manter Projetos Sócioassistenciais 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-7.000,00
750	08.334.0012.2332.0000 - Implantar Ações de Fomento ao Trabalho e Inclusão Social 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-9.500,00
Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.		

PIMENTA BUENO/RO, 31 de julho de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 44682

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - Nº 11/2025

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, através do Agente de Contratação, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Aviso de Dispensa Eletrônica, do tipo menor preço, modo de disputa **Aberto**.

A SESSÃO PÚBLICA será realizada, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações online www.licitanet.com.br.

Objeto: Aquisição de peças de reposição para instrumentos de fanfara do Município de Pimenta Bueno/RO, para atender a Secretaria Municipal de Educação.

DA SESSÃO PÚBLICA:

Data da Sessão: 07 de agosto de 2025.

Horário: Das 09:00h até 15:00h. (Horário de Brasília - DF).

Critério de Julgamento adotado será: MENOR PREÇO POR ITEM

Local: www.licitanet.com.br

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.550,20 (cinco mil e quinhentos e cinquenta reais e vinte centavos).

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.pimentabueno.ro.gov.br ícone CIDADÃO Editais e Licitações.

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44650

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 51/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de

instrumentais cirúrgicos (FRACASSADOS).

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 50.761,29 (cinquenta mil, setecentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos).

Visando atender a Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 14/08/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44655

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 52/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 49.174,23 (quarenta e nove mil e cento e setenta e quatro reais e vinte e três centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 14/08/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44656

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 53/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e Ampla**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS EM ROLO BLACKOUT.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 150.755,00 (cento e cinquenta mil e setecentos e setenta e cinco reais).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 14/08/2025, às 10h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44660

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 54/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (MOBILIARIO EM GERAL).

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 873.320,61 (oitocentos e setenta três mil e trezentos e vinte reais e sessenta e um centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 18/08/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44669

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 55/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e Ampla**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 960.512,79 (novecentos e sessenta mil e quinhentos e doze reais e setenta e nove centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 18/08/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44671

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 56/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço **GLOBAL**, modo de disputa **Aberto**.

OBJETO: Contratação empresa especializada na Contratação de serviços de apoio para eventos institucionais, visando a realização do 3º Espetáculo de Dança com crianças e adolescentes do projeto "Pimenta Dança".

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 102.606,67 (cento e dois mil e seiscentos e seis reais e sessenta e sete centavos).

Visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 18/08/2025, às 10h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44700

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 57/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de bandeiras oficiais do Município de Pimenta Bueno, do Estado de Rondônia e da República Federativa do Brasil.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 47.939,21 (quarenta e sete mil novecentos e trinta e nove reais e vinte e um centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 19/08/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44711

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 58/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TENDAS.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 224.774,10 (duzentos e vinte e quatro mil e setecentos e setenta e quatro reais e dez centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 19/08/2025, às 11h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44712

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 59/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP e Ampla**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RAÇÃO ANIMAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 293.192,52 (duzentos e noventa e três mil e cento e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos). Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 19/08/2025, às 10h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Pimenta Bueno-RO, 31 de julho de 2025.

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

Protocolo 44714

PORTARIA MUNICIPAL Nº 500/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025

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

Considerando a Autorização da Chefe do poder Executivo em (ID 1671782);

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, LARISSA PRADO SILVA, matrícula 704768, do cargo de Assessoria Técnica VI, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais - SRI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 01/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 44473

PORTARIA MUNICIPAL Nº 502/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Despacho 148 de 29/07/2025 (ID 1673072); e

Considerando a autorização da Chefe do Executivo em (ID 1673380);

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar EDERSON FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 103869, do cargo de Assistente Técnico - III, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 2º Exonerar HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI, matrícula 103636, do cargo de Gerência do Centro Comunitário Pedro Cantelli, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST;

Art. 3º Remanejar HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI, matrícula 103636, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 4º Nomear HUGO MAURICIO DA CRUZ ESTROZI, matrícula 103636, no cargo de Assistente Técnico - III, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor no dia 01/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 44542

PORTARIA MUNICIPAL Nº 503/2025 DE 31 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Pedido de Dispensa 01 de 29/07/2025 (ID 1672681); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1675550);

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, a pedido, LAFAIETE RODRIGUES DA FONSECA, matrícula 100267, do cargo de Gari, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 01/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 44686

PORTARIA MUNICIPAL Nº 504/2025 DE 31 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Processo Administrativo nº 5064/2025;

Considerando o DECRETO Nº 1949/2025 de 08/07/2025 (ID 1648787); e

Considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo, em (ID 1658375);

R E S O L V E

Art. 1º Aceitar a cedência da servidora LUCIANI MARTINIANO MARTA DE SOUZA, matrícula 2032, servidora pública do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, para exercer suas funções na Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Parágrafo único. A cedência será pelo período de 08 de julho até 31 de dezembro de 2025, com ônus para o poder Executivo Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08/07/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 44687

PORTARIA MUNICIPAL Nº 505/2025 DE 31 DE JULHO DE 2025

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

Considerando o Ofício 98 de 31/07/2025 (ID 1675980); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1676327);

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a pedido, BIANCA BECALLI AGUIAR, matrícula 704547, do cargo de Assessoria Técnica - IV, da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 01/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 44695

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 19/SEMPAZ/2025
DE 31 DE JULHO DE 2025**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; e

Considerando o Processo de Licitação nº 1805/2025;

Considerando a solicitação da Central de Tecnologia da Informação e Gestão;

Considerando a necessidade em nomear comissão destinada à avaliação e recebimento dos Sistemas de Gestão Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Avaliação e Recebimento para realização de Teste de Conformidade dos Sistemas de Gestão Pública - 2025, composta pelos servidores abaixo relacionados:

I. FLAVIO RODRIGO SABAI, matrícula 103217 - Agente Administrativo;

II. YARA QUADROS, matrícula YARA QUADROS - Agente Administrativo;

III. PATRICIA SOARES NASCIMENTO, matrícula 104077 - Contadora;

IV. ALIADNY PRISCILA GONCALVES DE MOURA, matrícula 704180 - Diretora do Departamento de Empenho e Liquidação da SEMSAU;

V. GUILHERME AUGUSTO GUIMARAES GARCIA, matrícula 104327 - Agente Administrativo;

VI. ANDRESSA NAYARA INACIO DA COSTA, matrícula 704323 - Superintendente de Gestão de Fundos Municipais de Assistência Social;

VII. ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA, matrícula 104120 - Superintendente de Compras e Licitações;

VIII. ANTONIO DE LISBOA FERNANDES, matrícula 100091 - Diretor da Central de Tecnologia da Informação e Gestão;

IX. FABRICIO ALVES GUIMARAES, matrícula 103543 - Auditor Tributário;

X. WILMA APARECIDA FERNANDES PESSOA GONCALVES, matrícula 101599 - Diretora da Central de Folha de Pagamento;

XI. RICARDO BAUTZ, matrícula 704303 - Diretor da Central de Patrimônio e Gestão de Arquivo.

XII. GILDEVAM SILVA DE JESUS, matrícula 104212 - Contador-Geral do Município;

XIII. LEVI LUCIANO DE SOUZA, matrícula 100085 - Tesoureiro.

XIV. ROGERIO ANTONIO CARNELOSSI, matrícula 103532 - Auditor de Controle Interno;

XV. APARECIDA PEREIRA DE AZEVEDO NOVATO, matrícula 103297 - Auditor 2

XVI. ADELHANNA BASTOS SPANHOLI, matrícula 103906 - Agente Administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da Publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho

Gilmara Alves Macedo Guerreiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Protocolo 44707

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº317/2025

De 31 de Julho de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), em vista o que consta no Processo n.º1-704/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Arbitrar e conceder o total de 15 (quinze) diárias de alimentação no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento do servidor visando atender às demandas relacionadas ao transporte de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos nas cidades circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, se faz necessário a realização da referida despesa.

Servidor	CPF	Quantidade de diária
Devanir Rodrigues de Oliveira	032.***.***-35	15

Art. 2º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos, com o veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 44710

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 31 de julho de 2025.

Processo nº 1071.07.01/2024

Edital de Concorrência Eletrônica nº 01/2025

Edital nº 02/2025

OBJETO: Contratação de empresa para a construção e instalação de uma subestação de energia elétrica trifásica com capacidade de 450 kVa.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe no art. 71, VII da Lei Federal 14.133/21, após constatada a regularidade dos autos procedimentais, a vista o parecer conclusivo exarado pela comissão de licitação e acolhendo o parecer jurídico para que surta os efeitos legais, decide por **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o presente Processo Administrativo nº 1071.07.01/2024 na modalidade Concorrência Eletrônica nº 01/2025, em favor da seguinte empresa:

EMPRESA GONÇALVES PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 01.663.698/0001-98
VALOR: R\$ 470.576,03 (quatrocentos e setenta mil e quinhentos e setenta e seis reais e três centavos)

Publique-se;

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito

Protocolo 44717

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 0295/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor ALEXANDRE MATES TAVARES, portador do CPF 755.9XX.XX2-04, na função de **Secretária Municipal de Saúde**, suprimento de fundos em regime de adiantamento a importância de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) correndo as despesas por conta do corrente exercício financeiro.

Programações:

Elemento despesas 33.90.39.00 R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) - OUTROS, SERVIÇOS DE TERCEIROS.

Elemento despesas 33.90.30.00 R\$ 1.000,00 (um mil reais) - MATERIAL DE CONSUMO

Art. 2º - O prazo de aplicação do suprimento de Fundos de que se trata o artigo precedente será de 90(noventa) dias, após a liberação dos recursos para prestação de contas.

Art. 3º - O responsável pela aplicação do suprimento de fundos caberá fazer pessoalmente a comprovação na forma estabelecida nas normas da Lei 490/2009.

Art.4º - O Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste- RO, caberá a caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 5º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Catarino Cardoso, 28 de julho de 2025

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 44643

Port.: 298/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** servidores abaixo relacionados para comporem comissão de recebimento de serviços da Secretaria Municipal de Compras e Licitação;

GISELI APARECIDA FERREIRA MACHADO
NILSON GREGORIO NETO
UANDERSON FERREIRA CRUZ

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

Palácio Catarino Cardoso, 29 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 44644

Port.: 0299/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER a Servidora, **NEUZAIR FREITAS FARIAS** portador da Cédula de Identidade N° 280053 SSP/RO e inscrito no CPF nº 272.3XX.XX2-91 no Cargo/função de Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2º e da Lei Complementar 055/2010 pelo** período de 90(noventa) dias a partir de 01 de agosto de

2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 29 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 44646

Port.: 0300/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura a que tem por objetivo contratação de Empresa para aquisição de Fertilizante Agrícola no Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

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

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:
BEATRIZ FERNANDA MONTEIRO BRITO
GESTOR DE CONTRATO
VALDIR MOREIRA

Processo nº 549/2025

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

Palácio Catarino Cardoso,30 de julho de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 44647

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SUSPENSÃO DA SESSÃO E DEVOLUÇÃO À FASE DE PLANEJAMENTO

Ao proceder à abertura da presente sessão, referente ao **Edital de Chamada Pública nº 53/2025** - Processo Administrativo nº 0000381.10.01-2025, verifiquei, com a devida cautela, **incongruência relevante entre o objeto previsto e as exigências de habilitação técnica inseridas no edital**, especialmente no que tange à exigência de documentação individual dos profissionais médicos indicados pela empresa proponente.

O objeto, conforme estabelecido nos autos, trata da **contratação de empresa especializada para gerenciar plantões médicos conforme solução apontada no 7 (descrição da solução como um todo) no ETP ID F25.0DA**, atividade que demanda da contratada **competência organizacional, capacidade gerencial e infraestrutura administrativa**, não sendo compatível exigir, **nesta fase**, documentos individuais e comprovações pormenorizadas dos médicos que eventualmente integrarão sua rede de prestação.

Entendemos que tais exigências, nos moldes apresentados, **excedem o necessário para aferição da capacidade técnica da pessoa jurídica**, o que pode resultar em:

- **Redução indevida da competitividade**, contrariando os princípios da ampla participação e isonomia;
- **Risco de confusão interpretativa** quanto à real natureza da contratação (gerenciamento x prestação direta);
- **Possível nulidade futura do procedimento**, com risco de questionamentos por parte dos órgãos de controle;
- E, sobretudo, **fragilidade na verificação da real aptidão da empresa gestora quanto à sua capacidade gerencial e logística**, que seria o ponto central da contratação.

A Lei nº 14.133/2021, em sua interpretação sistemática do artigo 67, prevê que as exigências de habilitação técnica devem guardar **pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado**, sendo vedadas exigências que comprometam o caráter competitivo do certame. No caso em questão, constata-se um **desalinhamento entre as exigências e o objetivo contratual**, o que compromete a regularidade e a eficácia do processo.

Diante desse cenário, **suspendo a presente sessão**, com fundamento no princípio da autotutela administrativa (Súmula nº 473 do STF), e **determino a devolução do processo à fase de planejamento**, para que sejam promovidas as adequações necessárias à correta modelagem do edital, em observância à legislação vigente e às boas práticas de contratação pública.

Ressalto que esta medida visa resguardar a legalidade, a transparência e o interesse público, evitando prejuízos futuros ao Município e aos licitantes. Publique-se este despacho nos mesmos meios de divulgação do edital, comunicando-se a todos os interessados.

Kéven Gonçalves Silva

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO

Protocolo 44716

EXTRATO DAS ATAS DO REGISTRO DE PREÇOS 17/2025

EDITAL; 39/2025

Processo número: 81/2025

Licitação: Pregão Eletrônico nº 28/2025

Registro de Preço 17/2025

Objeto: SERVIÇOS DE PELICULA DE PROTEÇÃO DE INSUFILM

FORNECEDOR; LPM PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA.

CNPJ; 14.372416/0001-45

ENDEREÇO; AV TANCREDO NEVES 3032 - RO CEP 76.950-000

FONE; 69 EMAILfriegemarcodicionado@hotmail.com.com

REPRESENTANTE; MAGNA SERQUEIRA DE OLIVEIRA

VALOR ADJUDICADO; 24.720,00
PREÇOS 63/2025

ATA DE REGISTRO DE

Item	Especificação	Und	Quant	Und	Total	Marca
02	Película de proteção Insulfilm 65% Escola Ronaldo Aragão	Mt	300	41,40	12.420,00	Serv
04	Película de proteção Insulfilm 65%Creche Tia Lili (novo prédio)	Mt	300	41,00	12.300,00	Serv

FORNECEDOR; TARJA PRETA EMBELEZAMENTO AUTOMOTIVO LTDA.

CNPJ; 36.225.793/0001-94

ENDEREÇO; AV. MARECHAL RONDON BR364 1376 OURO PRETO - RO CEP 76920-000

FONE; 69 3461-3567 EMAIL analista.lorrana05@gmail.com

REPRESENTANTE; HOYHAMA VIANA DE MORAIS

VALOR ADJUDICADO; 10.166,50

ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS 63/2025

Item	Especificação	Und	Quant	Und	Total	Marca
01	Película de proteção Insulfilm 65% SEMED	Mt	100	40,47	4.047,00	Serv
03	Película de proteção Insulfilm 65% Pré Escolar Manoel de Lima Paz	Mt	100	40,47	4.047,00	Serv
05	Película de proteção Insulfilm 65% Ônibus	Mt	50	41,45	2.072,50	Serv

31/07/2025

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 44662

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 104/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO E CRIA FICHA ORÇAMENTARIA NO ORÇAMENTO VIGENTE”.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas, e na forma do Art. 42 e 43, da Lei 4.320, de 17/03/1964:

DECRETA

Art.1º Fica aberto no corrente exercício financeiro o Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no orçamento vigente, no valor de **5.000,00** (cinco mil reais), para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade 02.10.00 SECRETRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Projeto de Atividade: **2028- Manutenção das Atividades do FUNDEB 30%**

Elemento de Despesa: 3.1.90.94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
Ficha Orçamentaria: 115 - Valor: **R\$ 5.000,00**

TOTAL.....R\$ 5.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade 02.10.00 SECRETRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Projeto de Atividade: **2028- Manutenção das Atividades do FUNDEB**

30%

Elemento de Despesa: 3.1.90.30 - Material de Consumo
 Ficha Orçamentaria: 116 - Valor: **R\$ 5.000,00**

TOTAL.....
**R\$ 5.000,00**

Art. 3º Ficam autorizadas as readequações necessárias na Lei Municipal nº 1106/2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2022/2025, Lei Municipal nº 1353/2024, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

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

Santa Luzia D'Oeste/RO, 31 de julho de 2025.

Jurandir de Oliveira Araujo
 Prefeito Municipal

Protocolo 44645

ERRATA AO CONTRATO Nº 78/2025

ONDE SE LÊ:

10.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

10.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

10.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

10.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

10.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

LEIA-SE:

10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço.

10.2. A garantia será prestada com vistas a manter o software fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10.3. A garantia abrange a realização da manutenção e suporte dos serviços prestados pelo próprio Contratado, no que se refere ao uso do software.

10.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a assistência ou correção das falhas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do envio da notificação.

10.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Santa Luzia d'Oeste/RO, 30 de julho de 2025.

Contratante: Município de Santa Luzia D'Oeste/RO
 Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratado: CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA
 Representante legal: HENRY ALLAN DA SILVA.

Protocolo 44668

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00010, de 31 de Julho de 2025.

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
VINICIUS DONA DE SOUZA	***.695.797-**	0020/00076/2025
LUCIA ELAINE RODRIGUES JUNQUEIRA	***.761.382-**	0020/00085/2025
MARCONDE LOPES DA SILVA	***.528.132-**	0020/00097/2025
VALDIR SCHIRMER	***.463.900-**	0020/00113/2025
SAMUEL FRANCISCO SUMIK	***.120.872-**	0020/00117/2025
JOSE ANTONIO FLORES MENEGON	***.628.318-**	0020/00118/2025
GERLIANE FERREIRA GOIS	***.319.792-**	0020/00119/2025
MARCO ANTONIO DISCHER KRAUSE	***.493.722-**	0020/00121/2025
GILVANO FERNADES DO AMARAL	***.912.026-**	0020/00122/2025
LUCINEIDE JACOB DE ARAUJO FERMIANO	***.133.502-**	0020/00124/2025
ROBINSON BASSO MACAGNAN	***.506.778-**	0020/00127/2025
JOSE ROSA CARDOSO	***.831.222-**	0020/00128/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ROSILENI CORRENTE PACHECO	Matrícula: 00008853
Cargo: / 345	Assinatura:

Protocolo 44713

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

TERMO ADITIVO DO CONTRATO 001/2021

QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO N.º 001/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA(RO) E A EMPRESA VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, no gabinete do presidente da Câmara municipal, foi celebrado o quarto termo aditivo de contrato n.º 001/2021 do processo Administrativo n.º 043/2021, tendo como partes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA (RO)**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, inscrita no **CNPJ sob n.º 84.559.269/0001-00**, com sede na Av. Itália Cautieiro Franco, nesta cidade de Corumbiara-RO, neste ato representada pelo seu Presidente, o senhor **SOLON PEREIRA DE SOUZA**, agente político, portador da cédula de identidade n.º **866* SSP-RO e CPF *** 465.802-**, residente e domiciliado na Avenida Barão de Mauá n.º 2353, no Distrito de Auto Guarájús, município de Corumbiara-RO, e do outro lado a empresa **VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, **CNPJ n.º 03.817.702/0001-50**, situada à Rua Rosulino Ferreira Guimarães n.º 839, setor Central, na cidade Rio Verde GO, denominada **CONTRATADA** representada pelo **Sr. DÁRIO DA COSTA BARBOSA JÚNIOR**, inscrito no CPF n.º ***.491.001-**, Representante Legal da empresa, Pactuam o presente termo aditivo de prazo de contrato, cuja celebração foi autorizada em decorrência da Adesão à Ata de registro de preços n.º 56/2021 do processo n.º 156/2021e pregão eletrônico n.º 20/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica aditada a clausula Décima oitava do contrato n.º 001/2021, Do Prazo para a Execução dos Serviços por igual período.

- Do Prazo inicial do contrato: 11/08/2021 à 10/08/2022;
- Do Prazo do Primeiro Aditivo: 11/08/2022 à 10/08/2023;
- Do Prazo do Segundo Aditivo: 11/08/2023 à 10/08/2024;
- Do Prazo do Terceiro Aditivo: 11/08/2024 à 10/08/2025;
- Do Prazo do Quarto Aditivo: 11/08/2025 à 10/08/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica renovado automaticamente o valor do contrato n.º 001/2021, que é e 20.000,00 (vinte Mil Reais), para o período dos próximos 12 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA -As demais cláusulas do contrato n.º 001/2021 do processo administrativo n.º 043/2021, ficam inalteradas.

Corumbiara-RO, 31 de julho de 2025.

CONTRATANTE: SOLON PEREIRA DE SOUZA
CONTRATADA: DÁRIO DA COSTA BARBOSA JÚNIOR

PROCURADOR JURÍDICO:
CLAUDINEI MARCON JÚNIOR

Protocolo 44653

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA N.º 154/GP/2025

Designa Gestor de Contrato e Fiscal para atuar no Processo Eletrônico n.º 66/2023, da Câmara Municipal de Espigão d'Oeste-RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 252, II, do Regimento Interno desta Casa,

CONSIDERANDO as disposições do art. 58, inciso III, combinado com o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria n.º 180, de 19 de outubro de 2022 (ID 378737);

CONSIDERANDO que a gestão, o acompanhamento e a fiscalização eficientes e eficazes dos contratos são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar o **CONTRATO N.º 14/2024** (ID 697516) do **Processo Eletrônico n.º 66/2023**, celebrado entre a Câmara Municipal de Espigão do Oeste e a **COMPANHIA DE ÁGUAS ESGOTOS DE RONDÔNIA CAERD**, sociedade de economia mista, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 05.914.254/0001-39, cujo objeto é a prestação de serviços de fornecimento de água.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor de Contrato	Alcione Santana Pereira	29855
Fiscal de Contrato	Mário Graunke Klitzke	136

Art. 2.º Fica revogada a Portaria n.º12/GP/2024, por se tornar sem efeito.

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

PALÁCIO ROMEU FRANCISCO MELHORANÇA, Gabinete da Presidência, em 30 de julho de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

(Assinado Eletronicamente)
Amilton Alves de Souza
Presidente da CMEO

Protocolo 44651

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2025/CMPB

A Câmara Municipal de Pimenta Bueno, através de seu Pregoeiro, designado por força das disposições contidas na Portaria n.º 027/2024/ CMPB/GP, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado, fará realizar **LICITAÇÃO**, sob a modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA, MODO DE DISPUTA ABERTO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e da Resolução n.º 542, de 03 de abril de 2023, e ainda conforme as disposições descritas no Edital e seus anexos.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e higienização de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o emprego de ferramentas, fornecimento de gás refrigerante, materiais de consumo e peças para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 92.726,93 (noventa e dois mil setecentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14 de agosto de 2025.

HORÁRIO: 09:30h (horário de Brasília).

LOCAL: www.licitanet.com.br

O Edital poderá ser obtido no site: <https://pimentabueno.ro.leg.br>, ou ainda, na **Secretaria Administrativa - Licitações (CMPB)**, das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, devendo os interessados comparecerem no endereço acima descrito, munidos de um HD externo e/ou PEN DRIVE (mídia digital que suporte arquivos em PDF) com memória livre suficiente para copiar os arquivos da parte técnica (projetos/planilhas/

cronogramas).

Prazo de aquisição: o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, até **03 (três) dias**, anteriores a data marcada para a sessão pública.

Pimenta Bueno - RO, 31 de julho de 2025.

Robson de Oliveira

Pregoeiro

Portaria nº 027/2024/CMPB/GP

Protocolo 44667

