

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/ CINDERONDÔNIA/2024

Nº Processo: 000117.11.01-2024

CONTRATO Nº 010/2024

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE
DESENVOLVIMENTO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA.

CONTRATADA: MEDEIROS CLIMATIZAÇÃO LTDA, CNPJ:
44.403.796/0001-07.

OBJETO: prorrogação do prazo de vigência por igual período, a fim de dar continuidade na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, com fornecimento e reposição de peças acessórios e componentes eletrônicos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ 34.659,60 (trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 12/08/2025 a 12/08/2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais.

Publique-se.

WILLIAN LUIZ PEREIRA

Diretor Executivo - CINDERONDÔNIA

Protocolo 45552



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico N.º 043/2025/PMC

Processo Administrativo n.º 1-0812/2025/SEMAS

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através do Setor de Licitações e Contratações Públicas - SLCP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023, Lei complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as alterações dadas pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal n.º 225, de 27 de maio de 2025, e demais legislação aplicável e, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital, consignando o que adiante segue:

Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, para coffee-break, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.

Tipo: Menor Preço por Lote.

Tipo da Contratação: Licitação destinada a **CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA** para ME - Microempresas, EPP - Empresas de Pequeno Porte e MEI - Microempreendedor Individual.

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 25.599,56 (vinte e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Data de Abertura: 27 de agosto de 2025, às 09h30 (horário de Brasília - DF).

Endereço Eletrônico: Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br).

Disponibilidade do Edital: Consulta e retirada das 7h00 às 13h00 (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede do Setor de Licitações e Contratações Públicas, ou, gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema de licitações oficial do Município Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br) e no Portal da Transparência do Município (www.transparencia.cabixi.ro.gov.br).

Informações Complementares: Informações complementares poderão ser obtidas pelo telefone: (69) 3345-2353, ou pelo e-mail: cpl_cabixi@hotmail.com.

Cabixi - RO, 13 de agosto de 2025.

(Documento assinado eletronicamente)

Allison Maicon Bento Preto

Agente de Contratação

Dec. n.º 082/2024

Protocolo 45504

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Cria a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Cerejeiras - RO, e dá outras providências.

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

LEI

Art. 1º Fica criada, na estrutura do Poder Executivo do Município

de Cerejeiras - RO, a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC, com a competência e as atribuições dispostas nesta Lei.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC é o órgão ao qual incumbe programar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

Art. 3º São competências da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar os procedimentos de licitação e contratação direta no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme as modalidades previstas na legislação vigente, exceto inexigibilidade;

II - promover os processos licitatórios e de contratações diretas em fiel observância aos princípios norteadores das contratações públicas e leis vigentes;

III - padronizar e uniformizar os expedientes inerentes aos processos de compras e contratações, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, visando a elaboração de modelos organizacionais;

IV - orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em relação a seus planejamentos, estudos técnicos preliminares e demais atos administrativos inerentes aos processos de compras e contratações;

V - elaborar, revisar e padronizar minutas de editais, contratos, termos de referência, projetos básicos e demais documentos técnicos pertinentes às contratações públicas;

VI - instituir e manter o Plano de Contratações Anual (PCA), em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração.

VII - promover a capacitação continuada dos servidores lotados na própria secretaria, envolvidos nos processos de contratação.

VIII - coordenar e fiscalizar a atuação das comissões de contratação e dos agentes de contratação, zelando pela regularidade e uniformidade dos procedimentos;

IX - subsidiar tecnicamente a elaboração e a revisão de regulamentos e normativos internos relativos às contratações públicas;

X - atuar em conjunto com o controle interno e a procuradoria jurídica municipal para garantir a legalidade e regularidade dos atos praticados no âmbito das contratações;

XI - desenvolver ações de monitoramento, avaliação e melhoria contínua dos processos de compras e contratações públicas;

XII - exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas por normas legais ou regulamentares.

XIII - Promover as publicações exigidas pelas leis vigentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV - auxiliar os órgãos e entidades da Administração Municipal em relação às melhores práticas de aquisição de bens e serviços;

XV - proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVI - expedir instruções normativas relacionadas a licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, de observância pelos órgãos e entes da Administração Pública Municipal;

XVII - colaborar na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às licitações e contratos da Administração Municipal;

Art. 4º A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC será dirigida pelo Secretário de Contratação e Licitação, a quem compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC, em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo Municipal;

II - assegurar o cumprimento das normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes às contratações públicas, promovendo a legalidade, eficiência, planejamento e integridade nos processos de contratação e licitação;

III - aprovar os planos de trabalho, programas, metas e prioridades da Secretaria, assegurando a adequada gestão do Plano de Contratações

Anual (PCA) no âmbito municipal;

IV - articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, bem como com os órgãos de controle interno e externo, visando à integração das ações relacionadas às contratações públicas;

V - promover, apoiar e incentivar a capacitação continuada dos servidores da SEMCLIC;

VI - supervisionar a elaboração, publicação e atualização dos editais, contratos, termos de referência, planos de trabalho e demais instrumentos jurídicos e administrativos;

VII - expedir atos normativos internos e orientações técnicas no âmbito da Secretaria, visando à uniformização dos procedimentos de contratação pública;

VIII - zelar pela correta aplicação dos recursos públicos nos processos licitatórios e contratações diretas, promovendo a economicidade, eficiência e controle dos resultados;

IX - assegurar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização e controle do sistema de licitações, contratos e concessões e permissões de serviços públicos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

X - assegurar o cumprimento dos princípios da ética, respeito institucional e dignidade no exercício das funções da Secretaria;

XI - promover a gestão orçamentária e financeira da Secretaria;

XII - participar de reuniões e encontros;

XIII - produzir, revisar e assinar documentos relacionados com as atribuições da Secretaria;

XIV - acompanhar e fiscalizar aplicação de recursos públicos e promover a gestão dos contratos de sua Secretaria;

XV - autorizar despesas, inerentes a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC;

XVI - solicitar junto às autoridades competentes contratações de pessoal necessário;

XVII - zelar pelo patrimônio público;

XVIII - apresentar os serviços realizados por meio da secretaria em audiência pública e eventos equivalentes;

XIX - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle e ao público em geral sobre os processos conduzidos pela SEMCLIC, observando os princípios da publicidade e da eficiência;

XX - executar outras atividades correlatas.

Art. 5º Lei que trata sobre a estrutura político-administrativa e organizacional de cargos comissionados e/ou funções de confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras disporá sobre os cargos comissionados e funções de confiança que integrarão a estrutura da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC.

Art. 6º Esta Lei poderá ser regulamentada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º As alterações orçamentárias para cumprimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC serão realizadas por legislação específica, em cumprimento ao princípio orçamentário da exclusividade.

Art. 8º A Secretaria ora criada será incluída na Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município, mediante atualização legislativa específica.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Maria Eunice Barbosa

Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP

Protocolo 45528

LEI MUNICIPAL Nº 3.831/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 3.696/2025, que dispõe sobre a Nova Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras e dá outras providências.

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

LEI

Art. 1º A presente lei dispõe sobre alteração da Nova Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - Lei Municipal nº 3.696/2025, para criação, transferir cargos, modificação de símbolo, nomenclaturas e criação de quadro passando a constar a nova Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC.

Art. 2º Ficam transferidos os cargos de Assessor da Coordenadoria Geral de Licitação, Pregoeiro Oficial do Município, Coordenador Geral de Licitações, Coordenador do Setor de Compras e Assessor do Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo para a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC.

Parágrafo único. Os cargos mencionados no *caput* deste artigo ficam formalmente remanejados para a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC, com a consequente exclusão de suas respectivas estruturas de origem, sem aumento de despesa para o Município.

Art. 3º Fica alterado o símbolo das Funções Gratificadas de Coordenador Geral de Licitações e Chefe da Divisão de Administração, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, nos termos do quadro abaixo:

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO - SEMAP			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
05.1.03	FG - 09	Chefe da Divisão de Administração Interna	01

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEMCLIC			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
12.1.01	FG - 13	Coordenador Geral de Licitações	01

Art. 4º Fica criado, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, os Cargos Comissionados de Secretário Municipal de Contratações, Licitações e Contratos, Coordenador de Processos Administrativos e o cargo de Assessor de Departamento, nos termos do quadro abaixo:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEMCLIC			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
12.0.01	CC - 01	Secretário Municipal de Contratações, Licitações e Contratos	01
12.0.03	CC - 08	Coordenador de Processos Administrativos	01
12.0.04	CC - 08	Assessor de Departamento	01

Art. 5º Fica alterado o símbolo do Cargo Comissionado de Coordenador Geral de Engenharia, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, nos termos do quadro abaixo:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
04.0.02	CC - 02	Coordenador Geral de Engenharia	01

Art. 6º Fica criado, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, as Funções Gratificadas de Coordenador Municipal do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO e do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB e Coordenador de Processos Internos, nos termos do quadro abaixo:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
08.1.16	FG - 09	Coordenador Municipal do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia - SAERO e do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB	01

Art. 7º Fica alterada a Lei Municipal nº 3.696/2025, que dispõe sobre a Nova Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, para acrescentado o seguinte quadro:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEMCLIC			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
12.0.01	CC - 01	Secretário Municipal de Contratações, Licitações e Contratos	01
12.0.02	CC - 04	Assessor da Coordenadoria Geral de Licitação	01
12.0.03	CC - 08	Coordenador de Processos Administrativos	01
12.1.01	FG - 13	Coordenador Geral de Licitações	01
12.1.02	FG - 13	Pregoeiro Oficial do Município	01
12.1.03	FG - 10	Coordenador do Setor de Contratações	01
12.1.04	FG - 09	Assessor do Setor de Compras	01

Art. 8º Fica acrescido, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, o número de vagas da Função Gratificada de Assessor de Engenharia, nos termos do quadro abaixo:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
04.1.05	FG - 14	Assessor de Engenharia	02

Art. 9º Fica alterada a nomenclatura e o símbolo da Função Gratificada de Coordenador de Processos Administrativos da SEMAGRI, no âmbito da Estrutura Administrativa de Cargos Comissionados e/ou Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, passando a constar nos termos do quadro abaixo:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI			
Código	Símbolo	DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada	Vagas
07.1.03	FG - 12	Coordenador de Processos Internos	01

Art. 10. Ficam acrescidos o subtítulo e o artigo 24-A na Lei Municipal nº 3.696/2025, com a seguinte redação:

"12 - Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC

Art. 24-A. A Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC é o órgão ao qual incumbe programar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas aos procedimentos licitatórios, contratações públicas e gestão contratual no âmbito da Administração Pública Municipal, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis. (NR)

Art. 11. Fica acrescentado o artigo 24-B na Lei Municipal nº 3.696/2025, com a seguinte redação:

"Art. 24-B. São competências da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar os procedimentos de licitação e contratação direta no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme as modalidades previstas na legislação vigente;

II - promover os processos licitatórios e de contratações diretas em fiel observância aos princípios norteadores das contratações públicas e leis vigentes;

III - padronizar e uniformizar os expedientes inerentes aos processos de compras e contratações, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, visando a elaboração de modelos organizacionais;

IV - orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em relação a seus planejamentos, estudos técnicos preliminares e demais atos administrativos inerentes aos processos de compras e contratações;

V - elaborar, revisar e padronizar minutas de editais, contratos, termos de referência, projetos básicos e demais documentos técnicos pertinentes às contratações públicas;

VI - instituir e manter o Plano de Contratações Anual (PCA), em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração.

VII - promover a capacitação continuada dos servidores lotados na própria secretaria, envolvidos nos processos de contratação.

VIII - coordenar e fiscalizar a atuação das comissões de contratação e dos agentes de contratação, zelando pela regularidade e uniformidade dos procedimentos;

IX - subsidiar tecnicamente a elaboração e a revisão de regulamentos e normativos internos relativos às contratações públicas;

X - atuar em conjunto com o controle interno e a procuradoria jurídica municipal para garantir a legalidade e regularidade dos atos praticados no âmbito das contratações;

XI - desenvolver ações de monitoramento, avaliação e melhoria contínua dos processos de compras e contratações públicas;

XII - exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas por normas legais ou regulamentares.

XIII - promover as publicações exigidas pelas leis vigentes, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV - auxiliar os órgãos e entidades da Administração Municipal em relação às melhores práticas de aquisição de bens e serviços;

XV - proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVI - expedir instruções normativas relacionadas a licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, de observância pelos órgãos e entes da Administração Pública Municipal;

XVII - colaborar na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às licitações e contratos da Administração Municipal;

Art. 12. Fica acrescentado o art. 24-C na Lei Municipal nº 3.696/2025, com a seguinte redação:

"Art. 24-C. Compete ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC:

I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC, em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo Municipal;

II - assegurar o cumprimento das normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes às contratações públicas, promovendo a legalidade, eficiência, planejamento e integridade nos processos de contratação e licitação;

III - aprovar os planos de trabalho, programas, metas e prioridades da Secretaria, assegurando a adequada gestão do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito municipal;

IV - articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, bem como com os órgãos de controle interno e externo, visando à integração das ações relacionadas às contratações públicas;

V - promover, apoiar e incentivar a capacitação continuada dos servidores da SEMCLIC;

VI - supervisionar a elaboração, publicação e atualização dos editais, contratos, termos de referência, planos de trabalho e demais instrumentos jurídicos e administrativos;

VII - expedir atos normativos internos e orientações técnicas no âmbito da Secretaria, visando à uniformização dos procedimentos de contratação pública;

VIII - zelar pela correta aplicação dos recursos públicos nos processos licitatórios e contratações diretas, promovendo a economicidade, eficiência e controle dos resultados;

IX - assegurar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização e controle do sistema de licitações, contratos e concessões e permissões de serviços públicos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

X - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua função;

XI - promover a gestão orçamentária e financeira da Secretaria;

XII - participar de reuniões e encontros;

XIII - produzir, revisar e assinar documentos relacionados com as atribuições da Secretaria;

XIV - acompanhar e fiscalizar aplicação de recursos públicos e promover a gestão dos contratos de sua Secretaria;

XV - autorizar despesas, inerentes a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos - SEMCLIC;

XVI - solicitar junto às autoridades competentes contratações de pessoal necessário;

XVII - zelar pelo patrimônio público;

XVIII - apresentar os serviços realizados por meio da secretaria em audiência pública e eventos equivalentes;

XX - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de controle e ao público em geral sobre os processos conduzidos pela SEMCLIC, observando os princípios da publicidade e da eficiência;

XXI - executar outras atividades correlatas." (NR)

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Maria Eunice Barbosa

Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Turismo - SEMAP

Protocolo 45529

DECRETO Nº 541/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado para Formadores do PROLEEI/ CNCA 2025 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de implementação do processo seletivo simplificado para formadores no âmbito do Programa de Formação Continuada para Professores da Educação Infantil - PROLEEI, iniciativa do Centro Nacional de Capacitação e Apoio Técnico (CNCA), vinculado ao Ministério da Educação (MEC), a ser desenvolvido ao longo do ano de 2025;

CONSIDERANDO que o programa visa atender aos profissionais da Educação Infantil que ainda não participaram da formação iniciada em 2024;

CONSIDERANDO a urgência da formação da comissão organizadora para viabilizar o lançamento do edital e a conclusão do processo seletivo com o envio do resultado final ao CNCA/MEC até o dia 20 de agosto de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial responsável pela organização, acompanhamento e avaliação do processo seletivo simplificado para formadores do PROLEEI/CNCA - Edição 2025.

Art. 2º A Comissão será composta pelos(as) seguintes servidores(as):

I - July Kelly Souza Marinho, Professora Pedagoga - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental (30 horas), matrícula nº 38539 - Presidente da Comissão;

II - José Carlos Valendorff, Professor Magistério - Educação Infantil e Séries Iniciais (40 horas), matrícula nº 15148 - Membro;

III - Rosiene Pedroso dos Santos, Professora Pedagoga - Educação Infantil (Pré-Escola, 40 horas), matrícula nº 34827 - Membro.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - Elaborar e submeter à Secretaria Municipal de Educação o edital do processo seletivo;

II - Acompanhar todas as etapas do processo seletivo, garantindo a legalidade, publicidade e imparcialidade;

III - Divulgar o resultado final e encaminhá-lo ao CNCA/MEC até a data limite estabelecida;

IV - Prestar as informações necessárias à Secretaria e aos órgãos superiores responsáveis pela supervisão do programa.

Art. 4º O(A) candidato(a) aprovado(a) no referido processo seletivo fará jus a uma bolsa no valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) mensais, custeada diretamente pelo CNCA/MEC, durante todo o período de vigência do programa.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Protocolo 45512

DECRETO N.º 547/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre nomeação da Sra. Cristiane Nascimento da Vitória, no cargo comissionado de Coordenador de Processos Administrativos, cód. 10.0.15 - CC.08, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a Sra. Cristiane Nascimento da Vitória, inscrita no CPF/RG nº ***.687.192.** para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Processos Administrativos, Cód. 10.0.15 - CC.08, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º As competências e atribuições, bem como as vantagens e remunerações, são as previstas na Lei Municipal nº 3.696/2025 de 13 de janeiro de 2.025 e alterações posteriores.

Art. 3º A nomeada deverá apresentar as documentações necessárias ao DRH, para o ato da posse.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Protocolo 45538

DECRETO N.º 548/2025 DE 13 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre exoneração da servidora Rafaela Santos Cerezoli do cargo comissionado de Coordenador de Processos Administrativos."

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

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA a servidora Rafaela Santos Cerezoli do cargo comissionado de Coordenador de Processos Administrativos, Cód. 10.0.15 - CC - 08, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cerejeiras, 13 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

(Assinado digitalmente)

Protocolo 45560

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO SEMED- Nº 03/2025

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO - PROLEEI/ CNCA 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, atendendo no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), o ProLEEI 2025, instituído pela Portaria MEC nº 85 de 31 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção simplificada de professores para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de Nilópolis.

1. DO ProLEEI/ CNCA 2025

De acordo com a portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o ProLEEI/CNCA

tem como objetivo principal "Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita" (Caderno de orientações - ProLEEI 2025).

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar 01 (um) bolsista (profissional com atuação na educação infantil) para atuar como Formador(a) Municipal do ProLEEI no município de Cerejeiras-RO.

3. DO PERFIL, DAS BOLSAS E DAS ATIVIDADES

3.1. Os (As) candidatos (as) devem atender ao seguinte perfil descrito a seguir:

- a) Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior em instituições reconhecidas pelo MEC;
- b) Exercer função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- c) Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;
- d) Ter disponibilidade para se deslocar de seu município (exceto para os municípios que serão polos) para os Polos de formação, conforme Anexos II e III deste Edital, sendo até três deslocamentos em 2025 e até quatro deslocamentos em 2026, com até três dias de atividades (24h) em cada deslocamento/viagem;

3.2. Deve-se dar prioridade:

- a) A profissionais que atuarem como formadoras no LEEI em 2024, cuja avaliação tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024 e os critérios definidos pelas universidades responsáveis pela coordenação do LEEI 2024;
- b) Às formadoras vinculadas a Centros de Formação de professores que atuam na educação infantil, nos municípios onde tais Centros existirem;
- c) Às que participaram de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, alfabetização ou leitura e escrita;
- d) Possuir experiência em ações de formação de professores.

3.3 A função do Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 é uma atividade remunerada por uma bolsa mensal no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), de responsabilidade da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) que foi selecionada, por meio do Edital N° 01/2025 do MEC, para oferecer o ProLEEI/CNCA no Estado de Rondônia. O Custeio das Bolsas de Formadoras Municipais será efetivado pelo MEC.

3.4 As formadoras municipais atuarão no PRO-LEEI de duas formas:

- a) Como cursistas, ao realizarem encontros formativos com as formadoras estaduais, com duração de 180 horas, assim distribuídas: Encontros presenciais para estudos - 92 horas; Encontros Remotos para estudos - 24 horas; Atividades em Plataforma - 64 horas. Total - 180 horas.
- b) Como formadoras municipais, quando farão a formação das cursistas (professoras e outros profissionais da educação infantil), com certificação de formadora municipal, com carga horária de 120 horas.

3.4.1 A Formadora Municipal será certificada:

a) Como Formadora Municipal, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 120 horas, para aquelas que concluírem todo o processo formativo a ser desenvolvido com a turma de cursistas para a qual foram designadas pelas secretarias e pelo PRO-LEEI;

b) Como cursista, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 180 horas, para os/as que concluírem a formação com, no mínimo, 75% da carga horária cumprida e:
i) que realizarem todas as atividades propostas, tanto presenciais quando as que deverão ser realizadas na Plataforma Avamec Interativo e nas escolas com as cursistas; ii) que realizarem o Trabalho de Percurso; iii) que elaborarem o relato de vivência/experiência a partir do trabalho de percurso e das vivências como cursistas e formadoras; iv) que participarem do seminário final e apresentarem em formato de comunicação oral com publicação;

3.4.2 Os relatos de experiências serão publicados nos Anais do Pro-LEEI em Rondônia em repositório institucional da UNIR.

3.4.3 A certificação será emitida pela UNIR, via Plataforma AVAMEC

interativo e considerará a frequência e participação, conforme acima indicadas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. De acordo com o Caderno de orientações - ProLEEI 2025, compete às formadoras municipais:

- Realizar a formação dos cursistas, planejando, organizando e desenvolvendo, no mínimo, treze encontros presenciais de quatro horas cada mais dois encontros presenciais de oito horas cada, mais horas remotas de mediação na Plataforma Avamec Interativo, planejando e executando a proposta de formação ajustando-as às necessidades e às especificidades do grupo de cursistas sob sua responsabilidade e ainda realizando o acompanhamento das ações das professoras cursistas;
- Participar dos encontros formativos e demais reuniões com a formadora estadual sendo, no mínimo, dois encontros presenciais, de 24 horas cada; dois encontros presenciais de 16 horas cada; um seminário final com 12 horas; sete encontros remotos de no máximo, três horas cada, no decorrer da formação;
- Acessar a plataforma virtual Avamec Interativo, no mínimo três vezes por semana, para realizar suas atividades formativas, mediar os fóruns de debate com as cursistas de sua turma/município, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;
- Realizar interlocução com a articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa dos cursistas que se ausentarem nos encontros presenciais ou na Plataforma Avamec Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como formadora municipal;
- Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma Avamec Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes;
- Produzir planilhas de notas e carga horária relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação dessas atividades;
- Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela coordenação da formação;
- Preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com os cursistas, constando: (i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes e (v) três fotos e um vídeo do encontro;
- Produzir o Diário de Bordo/Cardeno de Registro da formação, conforme será orientado em momento oportuno, bem como o Relato de Experiência/Vivência da Formação Realizada;
- Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- Contribuir na organização e na realização da Mostra de Trabalhos a ser realizada ao final da formação;
- Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação que venham a surgir.

4.2. O efetivo exercício das atribuições do(a) Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 serão monitoradas e avaliadas, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela coordenação do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação pela UNIR, assim como haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal (RENALFA) desta rede pública de ensino.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para este processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão utilizar meios próprios para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade destes(as) providenciar o solicitado para a sua inscrição.

5.2 Antes de realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e descritos no item 3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em

relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 O cronograma do processo de seleção dos bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025 será:

Divulgação do edital	13 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail	13 a 15 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	18 de agosto de 2025
Assinatura Termo de Compromisso, presencial, na SEMED	19 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI - UNIR	20 de agosto de 2025

5.4 As inscrições deverão ser realizadas por meio do e-mail institucional: pedagogicosemedcerejeiras@gmail.com

5.5 No ato da inscrição, deverão ser encaminhados, preferencialmente em um **único arquivo** salvo em PDF, nomeado com o nome do(a) candidato(a) e número do CPF, com assunto: **Inscrição no Edital de Seleção SEMED nº 03/2025**, os seguintes documentos:

- Declaração sobre função, cargo, carga horária e lotação na rede municipal (fornecida pelo DRH);
- Declaração de chefia imediata de que a candidato (a) exerce função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município (fornecida pela Secretaria de Educação);
- Declaração da candidata ou candidato, informando que terá a disponibilidade necessárias para participação do Pro-LEEI (para estudo e para realizar a formação das professoras da educação infantil) (modelo em anexo);
- Documento de identificação com foto (frente e verso);
- Diploma e histórico de graduação (frente e verso);
- Documento comprobatório de formador(a) LEEI 2024 ou de que conclui a formação LEEI em 2024 (pode ser o certificado de cursista e este servirá como comprovante de curso realizada na área de educação infantil e como comprovante de que foi formador(a) LEEI 2024 quando possuir;
- Demais declarações para comprovação do item 3.2, que julgarem necessários.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

6.1. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) assinarão o Termo de Compromisso conforme data prevista no edital, presencialmente na SEMED.

6.2. Os pagamentos das bolsas serão de responsabilidade da UNIR/MEC, assim como a formação específica do Pro-LEEI 2025, sendo que maiores informações serão oferecidas posteriormente pela UNIR.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os(As) bolsistas selecionados(as) como Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025, deverão exercer suas funções definidas pelo Programa e neste Edital, distribuídas e acordadas com a Coordenação e Equipe de formadores da UNIR, bem como com a Articuladora do Município.

7.2. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização das formações das cursistas (professoras da educação infantil), estarão pagas pela bolsa do Programa. O município vai arcar com as despesas e a infraestrutura do local da formação e outras despesas para a realização dos encontros com as professoras, a depender de seu orçamento.

7.3. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização de sua formação serão custeadas pelo Pro-LEEI, por meio da Fundação de Apoio (ajuda de custo e diárias);

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo acompanhar a publicação do resultado final, na página da prefeitura ou presencialmente na SEMED.

7.5. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas fixadas no presente Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

7.6. A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo são de responsabilidade do(a) candidato(a), estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.

7.7. À SEMED fica reservado o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação em qualquer fase do Processo Seletivo, incluindo chamamento de outro candidato(a) selecionado(a), ou mesmo retificações do Edital, informando eventuais alterações.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED em diálogo, no que couber, com a Coordenação do Pro-LEEI, em Rondônia.

Cerejeiras-RO, 13 de agosto de 2025.

Neurian de Sousa Piaia
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 017/2025

ANEXO I ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL		TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade	Pontuação máxima
Atuação na área da Educação Infantil como: professor(a)/coordenador(a) pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMED ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMED ou direção, vice-direção de escola de educação infantil.	5 pontos a cada ano	25
Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil - LEEI-2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final;	20
Atuação como docente em cursos de formação de professor(a)s da educação básica graduação, pós-graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil - Pro-LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 35 pontos
Item	Pontuação máxima	
Curso de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).	10 pontos	
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).	10 pontos	
Curso de pós-graduação Lato-sensu (Especialização) concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).	5 pontos	
Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdos na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização.	5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos	

ANEXO II DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu,, CPF, declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil - Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações dos Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura:

Protocolo 45530

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS/RO, localizada à Av. das Nações, 1.919, Centro, CNPJ nº 04.914.925/0001-07, torna público que requereu junto a COLMAMP/SEDAM o pedido de RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 157847, para as obras de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS com extensão de 1.034,06 metros e área de 8.773,75 m², localizada a Av. Brasil, Rua Mato Grosso, Rua Paraíba e Rua Pernambuco, zona urbana de Cerejeiras/RO.

Protocolo 45561

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO Nº 119/2025

INSTITUI E NOMEIA O COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS - CGPD NO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO a vigência da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO o Decreto municipal n.º 083/2023, Políticas de Proteção de Dados e a necessidade de adequação e padronização dos procedimentos de tratamento e proteção de dados;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação desta Municipalidade aos ditames legais, evitando-se, com isso, a responsabilização civil por danos e imposição de multas administrativas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído e nomeado o Comitê Gestor de Proteção de Dados - CGPD,

composta pelos membros relacionados, sob a presidência do primeiro nominado:

I- Odenir Alves De Oliveira Junior Marchiori - Procurador Geral; II- Magno Jesus dos Santos - Superintendente de Controle Interno;

III- Silvana Oliveira Camargo - Recursos Humanos;

IV- Adriano da Costa Reginaldo - Secretário Municipal de Planejamento;

V- Fernando Rodrigues Ricardo - Secretário Municipal de Saúde;

VI- Fátima Aparecida Notaro - Secretária Municipal de Educação;

VII- Claudemir Silva dos Santos - Secretário Municipal de Administração e Finanças;

VIII- Carla Poquiqui da Cruz - Secretária Municipal de Assistência Social; IX- Edson da Silva Moura - Secretário Municipal de Obras;

X - Geraldo Ferreira Alves - Secretário Municipal de Meio Ambiente XI- Viviana Zeferino Vieira Souza - Recursos Humanos;

XII- Carolina Vecchi Araujo - Responsável pelo Portal Transparência; XIII- Gilson Barbacovi Melo - Diretor de Tecnologia da Informação-TI

Art. 2º - Compete ao CGPD:

I - Deliberar sobre orientações e diretrizes referente à proteção de

dados, seguindo os princípios da Segurança da Informação: Integridade da Informação, Confidencialidade da informação, Disponibilidade da informação, Autenticidade da Informação, Privacidade e Proteção de dados;

II - Realizar o mapeamento das informações pessoais geridas e tratadas pelo Município de Corumbiara;

III - Fornecer as instruções para a política de tratamento dos dados pessoais e respectivos programas, como a forma em que serão tratados os dados pessoais na Prefeitura de Corumbiara, a aplicação da metodologia de gestão de riscos no tratamento de dados e a segurança da informação;

IV - Fiscalizar e dar suporte ao encarregado de dados do município, para o cumprimento das suas atividades previstas na LGPD, bem como notifica-lo sobre qualquer tipo de não conformidade com a referida lei;

V - Estabelecer que o tratamento de dados ocorra com ética, critério e responsabilidade;

VI - Propor a edição de regras e política de privacidade de dados pessoais ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII - Proteger a privacidade dos dados pessoais;

VIII - Assessorar o Controlador e os Operadores da LGPD no âmbito deste; IX - Realizar demais atividades correlatas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto 105 de 09/07/2025 (ID 344645) e demais disposições em contrário.

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

Corumbiara - RO, 13 de agosto de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 45523

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 506/2025

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA O REGIME DE TELETRABALHO DA SERVIDORA ALINE MUSSKOPF, AGENTE ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO.

O Prefeito Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e com fundamento no Decreto Municipal nº 60/2025.

CONSIDERANDO a solicitação apresentada pela servidora **Aline Musskopf**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo** Processo 1475/2025;

CONSIDERANDO que a atividade exercida pela servidora se enquadra nas funções previstas no art. 4º, §3º do Decreto nº 60/2025, sendo compatível com a realização do teletrabalho;

CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos formais exigidos pelos artigos 7º a 10º do Decreto nº 60/2025, incluindo a declaração quanto à adequação do espaço físico e tecnológico para a realização das atividades;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **Aline Musskopf**, Agente Administrativo, matrícula nº 10035 a desempenhar suas funções em regime de **teletrabalho (home office)**.

Art. 2º O regime de teletrabalho será exercido de **Segundas a Quintas Feiras**, das 15:00 as 17:00 horas com 25% da Carga Horária, com observância das disposições legais e regulamentares previstas no Decreto nº 60/2025.

Art. 3º A presente autorização tem vigência até **31 de dezembro de 2025**, podendo ser prorrogada mediante nova manifestação da Administração, conforme interesse público.

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

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,

E CUMpra-SE.

Corumbiara/RO, 11 de Agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223

Protocolo 45505

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA n.º504/2025

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS AO SENHOR GERALDO FERREIRA ALVES;

O Prefeito Municipal de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder ao Senhor **Geraldo Ferreira Alves**, CPF nº ***.969.242-**, ocupante do Cargo de Secretário Municipal de Agricultura -SEMAM, um adiantamento de Fundos no valor total de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, que terá Aquisição de materiais necessários para suprir a necessidade da SEMAM, quanto a campanha de castração de animais de rua a ser realizado em 23 e 24 de agosto de 2025, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura E Meio Ambiente-SEMAM.

Artigo 2º O recurso do adiantamento será proveniente de Recursos Proprios do Município, conforme abaixo discriminado:

PROJETO ATIVIDADES:

Material de Consumo
Ficha Principal n.º 136
Elemento de Despesa n.º 3.3.90.30.00
Valor de R\$ **2000,00 (Dois Mil reais)**.

Artigo 3º - O prazo para aplicação do adiantamento será de 30 (trinta) dias contados da data correspondente ao crédito, conforme o Artigo 16 da Lei Ordinária n.º 1392, de 21/07/2023.

Artigo 4º - É vedado à utilização do adiantamento para finalidades diferenciadas daquela a que foi destinada, conforme especificado no Artigo 17 da Lei Municipal 1392 de 21/07/2023.

Artigo 5º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, em questão, caberá fazer pessoalmente a sua Prestação de Contas, nas formas estabelecidas no Artigo 19 da Lei Municipal n.º. 1392, de 21/07/2023, anexando os documentos comprobatórios da aplicação na responsabilidade do agente.

Artigo 6º - A Secretaria Municipal de Finanças e Administração efetuará os registros competentes e conferências dos documentos.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara/ RO, 11 agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº. 223

Protocolo 45555

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 518/2025

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

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, usando das atribuições que lhe conferem a alínea f, inciso II, § 4º do Artigo 65

da Lei Orgânica Municipal, e em obediência ao disposto no Artigo 8º da Lei Municipal n.º 045 de 1993 (Regime Jurídico Único), considerando o resultado final do Teste seletivo 001/2024, homologado através do Decreto n.º 062/2024 de 01/04/2024 e prorrogado pelo Decreto 54 de 26/03/2025 (ID 305880).

CONSIDERANDO: TERMO renuncia de 13/08/2025 (ID 357596)**RESOLVE:**

Artigo 1º - Tornar público a convocação na ordem dos classificados a candidata aprovada no teste seletivo 001/2024, e homologado pelo Decreto n.º 062/2024 de 01/04/2024 e prorrogado pelo decreto 054/2025 de 26/03/2025, **49º CRISTINA MARIA DA SILVA** classificada Professora-Pedagoga, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Artigo 2º - A candidata deverá aceitar incondicionalmente a designação de prestar serviços para o local que prestou Teste Seletivo ou conforme necessidade da secretaria.

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

- Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Carteira de Identidade - RG;
- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
- Carteira de Trabalho Previdência Social;
- PIS/PASEP;
- Conta Bancária Banco do Brasil;
- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Certificado e histórico de escolaridade de acordo com o cargo;
- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
- 02 fotos 3x4 recentes;
- Declaração de bens;
- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional;
- Comprovante de residência;
- Cópia de carteira profissional com registro no respectivo conselho da classe profissional

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

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

Corumbiara/RO, 13 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223

Protocolo 45553

PORTARIA N° 510/2025

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA DE CARGO CELETISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

CONSIDERANDO REQUERIMENTO EXONERAÇÃO 01 de 11/08/2025 (ID 356656)

RESOLVE:

Artigo 1º Exonerar a pedido da mesma a servidora celetista **SUELEM FERNANDA FRANCESCO NI MORAES** Portadora do CPF n.º ***.319.812-**, do cargo Celetista de professora-Pedagogia, a partir de 12/08/2025, Subordinado a Secretaria Municipal de Educação - SEMED conforme Lei complementar 092/2018 de 26/12/2018.

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

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

Corumbiara/RO, 12 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223

Protocolo 45554

PORTARIA Nº 508/2025

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

RESOLVE:

Artigo 1º Exonerar o servidor **CLEVERSON ALVES PALOSKI** Portador do CPF n.º ***.370.792-**, do cargo comissionado de chefe de distribuição de medicamentos a domicilio, Subordinado a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA conforme Lei complementar 148/2025 de 29/01/2025.

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

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

Corumbiara/RO, 11 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223

Protocolo 45556

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

Pregão Eletrônico sob o nº 051/2025, Processo nr.º 400/2025/ SEMED, tendo como objeto; FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS ADEQUADOS, TAIS COMO FERRAMENTAS SENSORIAIS, DISPOSITIVOS DE LEITURA ADAPTADOS E OBJETOS DOTADOS DE CARACTERÍSTICAS VISUAIS E TÁTEIS DIFERENCIADAS. Esses materiais destinam-se a promover a inclusão escolar e o desenvolvimento integral de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TGD) e outras necessidades educacionais específicas, essenciais para o apoio ao Atendimento Educacional Especializado (AEE). A aquisição e disponibilização desses recursos fundamentam-se nos princípios estabelecidos pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e pela Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008), assegurando o direito à educação de qualidade, a equiparação de oportunidades e a promoção de práticas pedagógicas inclusivas. Desta forma, busca-se garantir a plena participação desses alunos no processo de ensino-aprendizagem, respeitando suas singularidades e promovendo o acesso, a permanência e o sucesso escolar, em conformidade com as normativas legais vigentes.

EMPRESA:	BRASIL MEDSUL COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA					
CNPJ:	03.716.848/0001-00					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA/ MODELO	V.UNIT	V. TOTAL
1	APOIO PARA ESCRITA 2 DEDOS CORRIGE E FACILITA A PEGADA NO LÁPIS/CANETA ÀS CRIANÇAS QUE TEM DIFICULDADE. FEITA EM SILICONE CULINÁRIO ATÓXICO ELÁSTICO	20	UND	PLLIMPORT	12,00	240,00
2	APRENDA BRINCANDO RELÓGIO FORMA DIVERTIDA DE APRENDER OS NÚMEROS, FORMAS E CORES, ALÉM DE FACILITAR O APRENDIZADO DAS HORAS VEM COM 12 PEÇAS EM MDF QUE SE ENCAIXAM NO TABULEIRO, UMA PARA CADA HORA DO RELÓGIO	15	UND	PLL	58,00	870,00
3	AQUARELA 12 CORES ESTOJO PINCEL - KIT PINTURA	130	KIT	KAZ	12,50	1.625,00
4	AREIA CINÉTICA CASTELINHOS PODE SER MOLDADA, CORTADA E SE ESFARELAR COMO UM PASSE DE MÁGICA A EMBALAGEM VEM COM 300G DE AREIA E 9 MOLDES/ FERRAMENTAS. NÃO INDICADO PARA MENORES DE 3 ANOS DE IDADE.	20	UND	ART BRINK	20,05	401,00
5	BOLA DE GEL COM BOLINHAS AO APERTAR, CENTENAS DE BOLINHAS COLORIDAS APARECEM, FUNCIONANDO TAMBÉM COMO ESTÍMULO VISUAL. DESENVOLVE TAMBÉM O TÔNUS MUSCULAR DAS MÃOS. NÃO INDICADO PARA MENORES DE 3 ANOS	20	UND	Lider	9,04	180,80
6	BOLINHAS ANTI STRESSE CONFORTO SENSORIAL PCT COM 6 UNIDADES (MATERIAL: BORRACHA MACIA E DURÁVEL; TAMANHO: APROXIMADAMENTE 5CM DE DIÂMETRO; TEXTURA SUAVE E AGRADÁVEL AO TOQUE; CORES VIBRANTES E ATRATIVAS; SEGURAS E NÃO TÓXICAS, ADEQUADAS PARA USO INFANTIL; FÁCEIS DE LIMPAR E HIGIENIZAR).	16	PCT	Lider	29,05	464,80
7	BORRACHA ARTÍSTICA MALEÁVEL EXTRA MACIA, BORRACHA IDEAL PARA TIRAR EXCESSOS DE GRAFITE, INDICADA PARA USO EM DESENHO EM GERAL, LÁPIS DE COR, CARVÃO, GRAFITE, CRAYON E GIZ PASTEL SECO	40	UND	KAZ	9,37	374,80
8	BRINQUEDO BEBÊ DE 1 ANO SENSORIAL - INSTRUMENTO MUSICAL PLÁSTICO ABS; MÉTODO DE TOCAR: BATER COM AS MÃOS; TIPO DE TECLA: TECLAS INTERATIVAS SENSÍVEIS AO TOQUE; TIPO DE TECLADO DE BRINQUEDO: TECLADO DE TAMBOR INTERATIVO; CARACTERÍSTICAS: EDUCACIONAL, SENSORIAL, COM LUZES E SONS.	7	UND	TOPBEBE	129,00	903,00
9	BRINQUEDO COGNITIVO MONTESSORI LABIRINTO CORES MATERIAL: MADEIRA DE ALTA QUALIDADE. RECURSOS INCLUSOS: LATAS DE TINTA EMBUTIDAS NUMERADAS DE 1 A 10. BOLINHAS MAGNÉTICAS: 65 BOLINHAS MAGNÉTICAS EM 10 CORES BRILHANTES. DIMENSÕES: 26,5 X 20CM	24	UND	SINQUE	98,00	2.352,00
10	BRINQUEDO EDUCATIVO HABILIDADES BÁSICAS CADARÇO E BOTÃO MATERIAL PRINCIPAL: MADEIRA; TAMANHO MENINO E MENINA: 16.5X9.5X0.5CM; TAMANHO TÊNIS: 14.3X9.3X0.5CM; TAMANHO CAMISAS: 13X11.2X0.5CM; TÊNIS AZUL E TÊNIS ROSA INCLUEM: 2 CADARÇOS; CAMISA VERDE E CAMISA ROSA INCLUEM: 1 PASSADOR E 10 BOTÕES; MENINA E MENINO INCLUEM: 1 PASSADOR E 10 BOTÕES	14	KIT	PLL	136,50	1.911,00

11	BRINQUEDO MONTESSORI - PLACA EDUCATIVA PARA COORDENAÇÃO MADEIRA DE ALTA QUALIDADE; TAMANHO: APROXIMADAMENTE 15 X 15 X 1,5 CM; FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA: 3-12 ANOS; ITENS INCLUSOS: 1 GRUPO DE PLACAS E CARTÕES	4	JG	LIZKO	103,59	414,36							
12	BRINQUEDO MONTESSORI COORDENAÇÃO MOTORA CORRESPONDÊNCIA FEITO DE MATERIAIS SEGUROS E DURÁVEIS, ADEQUADOS PARA CRIANÇAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DE CADA ITEM:- LARGURA: 3CM APROX.- COMPRIMENTO: 4CM APROX. PACOTE INCLUI: - 36 PEÇAS-6 TIGELAS.	8	PCT	LIZKO	76,17	609,36							
13	BRINQUEDO MONTESSORI EDUCATIVO ENCAIXE MATERIAL: MADEIRA DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE; DIMENSÕES: COMPACTO E PORTÁTIL PARA FÁCIL ARMAZENAMENTO; FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA: 3 A 6 ANOS; CONTEÚDO: CONJUNTO DE FORMAS COLORIDAS E TABULEIRO DE ENCAIXE	7	JG	LIZKO	96,50	675,50							
14	CADERNO COM PAUTA AMPLIADA ESPIRAL 100 FOLHAS IDEAL PARA PESSOAS COM BAIXA VISÃO OU DIFICULDADES MOTORAS, O CADERNO DE PAUTA AMPLIADA POSSUI UM ESPAÇAMENTO DE 1,6 CM ENTRE AS LINHAS, FACILITANDO A ESCRITA. QUANTIDADE DE FOLHAS: 100 FORMATO: A4. CAPA FEITA COM PET RECICLADO	15	UND	PRECISO	52,00	780,00							
15	CADERNOS BAIXA VISÃO- PAUTAS AMPLIADAS (CADERNO COM 100 FOLHAS PAUTADAS, GRAMATURA 90; LINHAS COM ESPAÇO DE 1,5 CM; TAMANHO DA FOLHA: 22CM X 32 CM)	20	UND	PRECISO	49,50	990,00							
16	CAIXA QUEBRA CABEÇA MAGNÉTICO ANIMAIS MATERIAL DA CAIXA: CONSTRUÍDA COM MADEIRA RESISTENTE PARA MAIOR DURABILIDADE; VERSATILIDADE DE QUADROS: POSSUI UM QUADRO NEGRO EM UM DOS LADOS DA CAIXA, IDEAL PARA ESCREVER COM GIZ, E UM QUADRO BRANCO MAGNÉTICO NO OUTRO LADO, PERMITINDO ESCREVER, DESENHAR E UTILIZAR PEÇAS MAGNÉTICAS; PEÇAS MAGNÉTICAS COLORIDAS: CONJUNTO DE PEÇAS MAGNÉTICAS COM ILUSTRAÇÕES QUE CATIVAM A ATENÇÃO E ESTIMULAM A CRIATIVIDADE - 100 PEÇAS; CARTÕES EDUCACIONAIS: INCLUI CARTÕES COM IMAGENS EDUCATIVAS DE ANIMAIS PARA AUXILIAR NO APRENDIZADO E NA IDENTIFICAÇÃO; ACESSÓRIOS DE ESCRITA E DESENHO: VEM COM GIZ PARA USO NO QUADRO NEGRO, LÁPIS PARA ESCREVER E DESENHAR NO QUADRO BRANCO E UMA BORRACHA PARA APAGAR FACILMENTE; CAIXA DE ARMAZENAMENTO: A CAIXA SERVE COMO ARMAZENAMENTO CONVENIENTE PARA MANTER TODAS AS PEÇAS ORGANIZADAS E PROTEGIDAS	15	UND	LIZKO	184,50	2.767,50							
17	CONJUNTO TANGRAM 70 PEÇAS (70 PEÇAS COLORIDAS, ACONDICIONADAS EM CAIXA TIPO ESTOJO. TAMANHO 177MM X 177MM X 56MM E MANUAL DE INSTRUÇÃO)	8	UND	SINQUE	75,00	600,00							
18	CUBO DE ATIVIDADES C/ 6 ATIVIDADES SÃO TREINADAS AS HABILIDADES PARA DESEMPENHAR ATIVIDADES RELACIONADAS AO ATO DE SE VESTIR, COMO ABOTOAR, ABRIR E FECHAR ZÍPER E FIVELAS, AMARRAR CADARÇOS E FITAS. CADA CUBO VEM COM 6 ATIVIDADES DIFERENTES. TAMANHO DO CUBO 16CM X 16CM X 16CM	13	UND	SINQUE	90,50	1.176,50							
19	CURSORES MAGNÉTICOS CONTÉM: 1 TABULEIRO 36CM X 16CM X 2CM ILUSTRADO COM LABIRINTOS EM BAIXO RELEVO. VISOR EM POLICARBONATO QUE SEGURAM AS ESFERAS NO TABULEIRO.60 ESFERAS METÁLICAS COM 5MM DE DIÂMETRO.1 CURSOR COM IMÃ NA PONTA PARA MOVIMENTAR AS ESFERAS. PRODUTO COM SELO COMPULSÓRIO DE SEGURANÇA INMETRO	4	UND	BRIQMULTI	88,50	354,00							
20	ESPELHO ACRÍLICO QUARTO DO BEBÊ NENÉM MONTESSORIANO 80X40CM COR DA MOLDURA ESPELHADO DIVIDIDO EM DUAS PARTES DE 40CM DE LARGURA X 40CM DE ALTURA, TOTALIZANDO 80CM X 40CM NA PAREDE - ESPESSURA DO ESPELHO DE 1,2MM	17	UND	PLLIMPORT	107,00	1.819,00							
22	JOGO DE MATEMÁTICA ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO MATERIAIS DE QUALIDADE: FEITO COM FELTRO DURÁVEL E SEGURO. GARANTINDO LONGA DURABILIDADE E SEGURANÇA PARA AS CRIANÇAS. SISTEMA DE VELCRO: CADA PEÇA APRESENTA UM SISTEMA DE VELCRO PARA FÁCIL FIXAÇÃO, TORNANDO A MANIPULAÇÃO DAS PEÇAS SIMPLES E DIVERTIDA. PEÇAS COLORIDAS: PEÇAS VIBRANTES E COLORIDAS PARA ATRAIR A ATENÇÃO E FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DOS NÚMEROS. TAMANHO: 30X30CM. INCLUSÃO DE ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO: INCLUI PEÇAS ESPECÍFICAS PARA OPERAÇÕES DE ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO, PROPORCIONANDO UMA INTRODUÇÃO PRÁTICA AOS CONCEITOS MATEMÁTICOS. FÁCIL ARMAZENAMENTO: LEVE E COMPACTO, FACILITANDO O ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE PARA USO EM CASA OU NA ESCOLA	4	JG	PAIS E FILHO	56,50	226,00							
23	JOGO SENSORIAL MONTESSORI CLASSIFICAÇÃO TÁTIL FEITO COM MATERIAIS SEGUROS E DURÁVEIS; TAMANHO: APROXIMADAMENTE 6CM DE DIÂMETRO; DESENVOLVIMENTO SENSORIAL: ESTIMULA A PERCEPÇÃO TÁTIL, DESENVOLVENDO A SENSIBILIDADE E DISCRIMINAÇÃO TÁTIL; QUANTIDADE DO PACOTE: 7 UNIDADES	14	Und	SINQUE	90,00	1.260,00							
24	JOGO TORRE DE EQUILÍBRIO TETRIS EDUCATIVO BLOCO: PEQUENO BLOCO DE CONSTRUÇÃO; MATERIAL: PLÁSTICO ABS DE ALTA QUALIDADE, SEGURO E RESISTENTE	12	JG	PAIS E FILHO	41,46	497,52							
25	KIT 5 LÁPIS TÉCNICO PARA DESENHO HB, 2B, 4B, 6B, 8B BAIXA VISÃO KIT COM 5 LÁPIS TÉCNICO HB 2B 4B 6B 8B; MEDIDAS: 17,5 CM (TAMANHO DE LÁPIS NORMAL)2B. É IDEAL PARA ESBOÇOS DEVIDO AOS TRAÇOS ESCUROS DO GRAFITE, QUE É MACIO. TODOS ESSES LÁPIS TAMBÉM AUXILIAM NA ESCRITA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL, JÁ QUE POSSUEM GRAMATURAS QUE FACILITAM A LEITURA POR SEREM MAIS GROSSOS	10	KIT	KAZ	39,50	395,00							
26	KIT BRINQUEDOS SENSORIAIS ANIMAIS ANTI-STRESS O KIT INCLUI UMA VARIEDADE DE BRINQUEDOS SENSORIAIS EM FORMATO DE ANIMAIS. FEITO DE MATERIAIS SEGUROS E DURÁVEIS, ADEQUADOS PARA CRIANÇAS E ADULTOS. TAMANHO COMPACTO E PORTÁTIL PARA FÁCIL TRANSPORTE. PROPORCIONA UMA SENSACÃO TÁTIL CALMANTE E RELAXANTE. AJUDA A ALIVIAR O ESTRESSE, ANSIEDADE E TENSÃO. IDEAL PARA USO EM CASA, NO ESCRITÓRIO OU EM VIAGENS. OS	8	KIT	SINQUE	139,00	1.112,00							

	BRINQUEDOS SENSORIAIS PODEM SER APERTADOS, ESTICADOS E MANIPULADOS PARA OBTER ALÍVIO DO ESTRESSE						
29	LÁPIS GRAFITE TÉCNICO SEXTAVADO 6B (MATERIAL EM MADEIRA, CORPO SEXTAVADO)	40	UND	KAZ	4,30	172,00	
30	LUPAS DE AUMENTO MÃO 100MM LEITURA GRANDE (ESPECIFICAÇÕES: DIÂMETRO: 100MM, COMPRIMENTO DO CABO: 11,2 CENTÍMETROS, ESPESSURA (GROSSURA) DALENTE: 6 MILÍMETROS, PODER DE AMPLIAÇÃO: 5X MATERIAL: LENTES DE VIDRO CRYSTAL GLASS COM MAIOR TRANSPARÊNCIA E NITIDEZ; CABO EM PVC DE ALTA QUALIDADE E ESTRUTURA DE METAL; MODELO ANATÔMICO);	50	UND	WESTEN	31,00	1.550,00	
31	MALETA SENSORIAL EDUCATIVA MONTESSORI ATIVIDADES BÁSICAS ATIVIDADES BÁSICAS. INSPIRADA NO MÉTODO MONTESSORI	13	UND	PLL	106,50	1.384,50	
32	MASSA PULA E MOLDA POTE 40G A MASSINHA DE EVA É SUPER DIVERTIDA DE BRINCAR. CADA POTE VEM COM 40G. MACIA E FÁCIL DE MODELAR ELA ASSUME A TEXTURA DE BORRACHA QUANDO APERTADA. FEITA DE MATERIAL ATÓXICO.	6	UND	TOYS	17,50	105,00	
33	MORDEDOR SENSORIAL TERAPÉUTICO PARA LÁPIS SILICONE DE ALTA QUALIDADE, SEGURO PARA MORDER, FÁCIL DE LIMPAR E COM UM DESIGN MODERNO E DISCRETO.	5	UND	TOYS	51,71	258,55	
34	PAU DE CHUVA CRISTAL TUBO TRANSPARENTE DE ALTA QUALIDADE. COMPRIMENTO: 40 CM. PEQUENAS ESFERAS COLORIDAS NO INTERIOR DO TUBO. PRODUZ SONS SUAVES E RELAXANTES, IMITANDO O SOM DA CHUVA. DESIGN CRISTALINO QUE PERMITE VISUALIZAR AS ESFERAS EM MOVIMENTO	8	UND	KIDZO	94,50	756,00	
35	PISTOLA LANÇA BOLHAS MANUAL TUBARÃO	20	UND	TOYS	35,00	700,00	
36	PLACAS DE HABILIDADE ESCRITA FEITA PARA SER UTILIZADA COM GIZ, E JÁ VEM COM APAGADOR. CONFECCIONADO EM M.D.F. COMPOSTO POR 4 PEÇAS DE 36 X 10 CM E 1 APAGADOR DE 10 X 6 X 3 CM. PLACAS PINTADAS EM AMBOS OS LADOS COM TINTA PARA QUADRO ATÓXICA (COM SERIGRAFIA DE LINHAS E CURVAS TRACEJADAS	8	KIT	ALMA AZUL	78,00	624,00	
37	PLANOS INCLINADOS (PLANO INCLINADO COM GARRA E ESTRUTURA EM MDF, DOBRÁVEL COM DUAS DOBRADIÇAS; GARRAS DE ALTA PRESSÃO PARA PRENDER O OBJETO; MEDIDAS SUPERIORES: LARGURA: 40 CM/ALTURA: 36 CM/ESPESSURA: 12 MM; MEDIDAS DA BASE: 29 CM X 36 CM; COM 05 NÍVEIS DE INCLINAÇÃO ATRAVÉS DE HASTE DE METAL PARA MELHORAR O CAMPO DE VISÃO; APOIO PARA LÁPIS, BORRACHA, ENTRE OUTROS)	20	UND	PLANOS	111,80	2.236,00	
39	QUEBRA CABEÇA DE MADEIRA INFANTIL VESTIR ANIMAIS INCLUI PEÇAS DE QUEBRA-CABEÇA DE MADEIRA COM MODELOS DE ROSTO E ROUPAS INTERCAMBIÁVEIS PARA COELHINHOS, MISTO E URSOS. VARIEDADE: SEIS MODELOS DIFERENTES DE ROSTOS E ROUPAS PARA CADA ANIMAL. BENEFÍCIOS EDUCACIONAIS: ESTIMULA A CRIATIVIDADE, A COORDENAÇÃO MOTORA E O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO. DESIGN ATRATIVO: PEÇAS COLORIDAS E RECORTES PRECISOS PARA UMA EXPERIÊNCIA ENVOLVENTE. TAMANHO CAIXA: 30 X 13 X 4,5CM	15	UND	PAIS E FILHOT	155,00	2.325,00	

40	QUEBRA CABEÇA INFANTIL DE MADEIRA ANIMAIS MATERIAL: MADEIRA RESISTENTE E DURÁVEL; NÚMERO DE PEÇAS: VARIA DE ACORDO COM O MODELO; TAMANHO DAS PEÇAS: ADEQUADO PARA MÃOS PEQUENAS; DESIGN: CADA PEÇA APRESENTA UM ANIMAL DIFERENTE; CORES VIBRANTES E DETALHES ENCANTADORES	15	UND	PAIS E FILHOT	21,88	328,20	
41	QUEBRA CABEÇA INFANTIL JOGO DE CORES NÚMERO DE CORES: DISPONÍVEL EM VERSÕES DE 4 NÚCLEOS E 8 NÚCLEOS; MATERIAL: MADEIRA DE ALTA QUALIDADE, NÃO TÓXICA E ECOLOGICAMENTE CORRETA; DIMENSÕES: VERSÃO 8 NÚCLEOS: 30 CM X 30 CM X 2 CM	9	JG	PAIS E FILHOT	85,00	765,00	
42	RÉGUA 30 CM P/ BAIXA VISÃO EM PET RECICLADO PROJETADA PARA ATENDER A TODOS OS NÍVEIS DE DIFICULDADE VISUAL. ESTA RÉGUA APRESENTA NÚMEROS EM CAIXA ALTA, DESTACADOS PARA FACILITAR A LEITURA E MELHORAR A PRECISÃO NA METRAGEM	50	UND	SINQUE	24,10	1.205,00	
43	RÉGUA GUIA DE LEITURA PARA DISLEXIA FERRAMENTA INDISPENSÁVEL PARA UMA EXPERIÊNCIA DE LEITURA MAIS SUAVE E PRODUTIVA. FEITA PENSANDO ESPECIALMENTE EM QUEM ENFRENTA DESAFIOS DE CONCENTRAÇÃO, ESTA RÉGUA SE TORNA UM VERDADEIRO ALIADO PARA MANTER O FOCO DURANTE A LEITURA. COM SUA GUIA DESTACADA, VOCÊ PODE ACOMPANHAR LINHA POR LINHA, EVITANDO DISTRAÇÕES E MANTENDO-SE FIRME NO RUMO DA LEITURA	20	UND	SINQUE	13,50	270,00	
					TOTAL	35.678,39	

EMPRESA: G.O.S SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA

CNPJ: 30.029.272/0001-85

21	GIZ DE CERA ENCAIXE DE DEDO BLISTER COM 10 CORES COM O GIZ DE CERA DE DEDO. PROJETADO EM UM TAMANHO MAIOR, COM FORMATO DE ENCAIXE PARA OS DEDOS, O PRODUTO PROPORCIONA UMA EXPERIÊNCIA TÁTIL MAIS CONFORTÁVEL PARA O DESENVOLVIMENTO DA COORDENAÇÃO MOTORA. CADA GIZ POSSUI UMA TONALIDADE ASSOCIADA A UMA FIGURA DE ANIMAL, TORNANDO O PROCESSO DE APRENDIZAGEM DAS CORES E FORMAS MUITO MAIS DINÂMICO E CRIATIVO SÃO 10 CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA, COM FORMATO DO ROSTINHO FOFO DE VARIADOS ANIMAIS, SENDO 1 CACHORRO, 1 PATO, 1 PINTINHO, 2 CACHORROS, 3 URSOS, 1 VACA E 1 ELEFANTE. CADA COR CORRESPONDE A UM BICHINHO DIFERENTE. DETALHES: COMPOSIÇÃO: CERAS, CARGA MINERAL INERTE E PIGMENTOS ORGÂNICOS; DIMENSÕES PRODUTO: 5,3 X 3,8 X 3,1 CM (ALT X LARG X COMP.); DIMENSÕES EMBALAGEM: 20,3 X 19 X 3,5 CM (ALT X LARG X COMP.); PRODUTO: ATÓXICO.	50	BLIST	JOY/LEONORA	42,00	2.100,00	
38	POP IT ELETRÔNICO FIDGET SENSORIAL FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE DE BOA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E SEGURANÇA; TAMANHO: APROXIMADAMENTE 12,06 CM X 6 CM X 12,7, O QUE O TORNA PORTÁTIL E FÁCIL DE MANUSEAR; PRODUTO NÃO TÓXICO	40	UND	FINGER/PRESSURE 205A	26,00	1.040,00	
					TOTAL	3.140,00	

EMPRESA: JAN CHARLES RUECKERT LTDA

CNPJ: 05.011.908/0001-14

27	KIT DE MASSINHA ALFABETO CADA EMBALAGEM VEM COM OS MOLDES DAS LETRAS DO ALFABETO, 6 CORES DE MASSINHA E UM MINI ROLO	40	KIT	MAGIC	87,50	3.500,00	
----	--	----	-----	-------	-------	----------	--

28	LAGARTA SENSORIAL COM LUZ EM SEU EXTERIOR EXISTEM CENTENAS DE PELINHOS, FUNCIONANDO COMO ESTIMULANTE SENSORIAL E EM SEU INTERIOR, AS LUZES DE LED FUNCIONAM COMO ESTÍMULO VISUAL E CALMANTE. SEMPRE QUE A LAGARTA SOFRER UM IMPACTO, AS LUZES SE ACENDEM. DESENVOLVE TAMBÉM O TÔNUS MUSCULAR DAS MÃOS.	20	UND	SQUISZ	34,50	690,00
44	TINTA GUACHE KIT C/48 TINTAS GUACHE POTE 250ML - CORES SORTIDAS	35	KIT	ACRILEX	457,80	16.023,00
TOTAL						20.213,00
VALOR TOTAL ADJUDICADO: R\$ 59.031,39 (cinquenta e nove mil e trinta e um reais e trinta e nove 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 ficam convocadas as detentoras para retirada de nota de empenho.

Publique-se.

Corumbiara-RO, 11 de agosto de 2025.

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

Protocolo 45549

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESPOSTA AO RECURSO INTERPOSTO PELA EMPRESA HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 - PROCESSO Nº 1359/2024

Processo Administrativo nº 1359/SEMAS/2024, Pregão Eletrônico nº 009/2025, **formação de ata de registro de preços, para futura e eventual aquisição de materiais permanentes diversos (móveis, equipamentos hospitalares, ferramentas, informática, elétrico e eletrônico, etc...), para atender às necessidades das secretarias: SEMAS, SEMED, SEMAF, SEMUSA, SEMAM E SEMOSP**

I - PRELIMINARES

Trata-se de recurso administrativo interposto pela licitante **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 05.743.288/0001-08**, contra a decisão desta pregoeira/Agente de Contratação que, na condução do Pregão eletrônico nº 009/2025, declarou vencedora a proposta da Licitante **M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 32.593.430/0001-50**, encaminhado no dia 31 de julho de 2025, pelos fatos aduzidos em suas razões, constante nos autos do Processo Licitatório nº 1359/2024.

II - DA TEMPESTIVIDADE DO RECURSO

Do direito de apresentar recurso, a Lei 14.133/2021, art. 165, estabelece o seguinte:

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas

alíneas b e c do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

No mesmo dispositivo legal supracitado, disciplina-se o prazo para envio das Razões do Recurso, qual seja, 3 (três) dias, prazo este que foi devidamente observado pela recorrente, **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**. Na mesma esteira, a licitante **M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** teve a oportunidade de encaminhar a contrarrazão, entretanto, não o fez.

No que pese a tempestividade do recurso e das razões, a administração tem o dever de rever seus atos, mormente quando eivados de vícios de ilegalidade, decorrência do princípio da autotutela. Neste diapasão, passamos a analisar o mérito das razões do recurso a fim de zelarmos pelo bom andamento e lisura do processo licitatório.

III - RAZÕES DO RECURSO

A empresa **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** interpôs recurso pleiteando a **inabilitação da empresa M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, apontando **inconsistências técnicas no equipamento ofertado no item nº 70**.

Irregularidades Técnicas Apontadas:

- Ausência de informação detalhada no documento de proposta: descrição genérica, sem especificar claramente o modelo ou comprovar o atendimento aos requisitos.
- Falta da funcionalidade "Elastografia Shear Wave":
- Edital exige especificamente elastografia pelo método Shear Wave.
- Modelos da linha "X" da VINNO, segundo manuais registrados na ANVISA e site oficial da fabricante, não possuem elastografia (nem Shear Wave nem compressiva).
- A ausência dessa função comprometeria a versatilidade e o uso multifinalitário do equipamento no SUS municipal.

IV - DA CONTRARRAZÃO

Não houve manifestação de contrarrazão pela empresa **M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**.

V - DA ANÁLISE

Após o envio do recurso, esta Agente de Contratação, no exercício das atribuições previstas no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, encaminhou a documentação e os prospectos técnicos para análise do engenheiro mecânico da equipe de engenharia do município.

O parecer técnico apontou que o equipamento **VINNO X2**, ofertado pela empresa **M. Carrega**, deixa de atender a diversas especificações do Termo de Referência, confirmando as alegações apresentadas pela recorrente (parecer em anexo a este documento).

VI - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente decisão fundamenta-se nas disposições do edital e na legislação vigente, conforme segue:

1. Edital - Item 8.6:

"Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) *contiver vícios insanáveis;*
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;**
- c) *apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;*
- d) *não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;*
- e) *apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável."*

2. Lei nº 14.133/2021 - Art. 5º:

“Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da **vinculação ao edital**, do **juízo objetivo**, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).”

3. Decreto Municipal nº 205/2023 - Art. 40, § 3º:

“Na hipótese de a proposta vencedora **não for aceitável** ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.”

VII - DA DECISÃO

Por todo o exposto, decide-se CONHECER do recurso administrativo interposto pela empresa HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, e no mérito, decidimos pelo DEFERIMENTO TOTAL do pedido da recorrente, referente a desclassificação da empresa M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, conforme detalhado no item 5.

Corumbiara/RO, 11 de agosto de 2025

Renara Gonçalves da Silva
Agente de Contratação
Portaria 088/2025
(assinatura eletrônica)

Protocolo 45510

RESPOSTA AO RECURSO INTERPOSTO PELA EMPRESA SEVENTEC COMERCIO LTDA, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 - PROCESSO Nº 1359/2024

Processo Administrativo nº 1359/SEMAS/2024, Pregão Eletrônico nº 009/2025, **formação de ata de registro de preços, para futura e eventual aquisição de materiais permanentes diversos (móveis, equipamentos hospitalares, ferramentas, informática, elétrico e eletrônico, etc...), para atender às necessidades das secretarias: SEMAS, SEMED, SEMAF, SEMUSA, SEMAM E SEMOSP**

I - PRELIMINARES

Trata-se de recurso administrativo interposto pela licitante **SEVENTEC COMERCIO LTDA**, CNPJ nº 08.784.976/0002-95, contra a decisão desta pregoeira/Agente de Contratação que, na condução do Pregão eletrônico nº 009/2025, declarou vencedora a proposta da Licitante **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA**, CNPJ nº 55.359.735/0001-06, encaminhado no dia 31 de julho de 2025, pelos fatos aduzidos em suas razões, constante nos autos do Processo Licitatório nº 1359/2024.

II - DA TEMPESTIVIDADE DO RECURSO

Do direito de apresentar recurso, a Lei 14.133/2021, art. 165, estabelece o seguinte:

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

- I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:**
- ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - juízo das propostas;
 - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;**
 - anulação ou revogação da licitação;
 - extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas b e c do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

No mesmo dispositivo legal supracitado, disciplina-se o prazo para envio das Razões do Recurso, qual seja, 3 (três) dias, prazo este que foi devidamente observado pela recorrente, **SEVENTEC COMERCIO LTDA**. Na mesma esteira, a licitante **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA** teve a oportunidade de encaminhar a contrarrazão, entretanto, não o fez.

No que pese a tempestividade do recurso e das razões, a administração tem o dever de rever seus atos, mormente quando eivados de vícios de ilegalidade, decorrência do princípio da autotutela. Neste diapasão, passamos a analisar o mérito das razões do recurso a fim de zelarmos pelo bom andamento e lisura do processo licitatório.

III - RAZÕES DO RECURSO

A empresa **SEVENTEC COMERCIO LTDA** interpôs recurso pleiteando a **inabilitação da empresa VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA**, apontando **inconsistências técnicas no equipamento ofertado no item nº 105**.

Irregularidade Técnica Apontada:

- “O Edital exige que o equipamento tenha BANDEJA FRONTAL PARA ATÉ 250 FOLHAS (A4/CARTA/OFÍCIO), porém o equipamento, ofertado pela empresa, **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA**, não atende ao processo licitatório”

IV - DA CONTRARRAZÃO

Não houve manifestação de contrarrazão pela empresa **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA**.

V - DA ANÁLISE

Após o envio do recurso, esta Agente de Contratação, no exercício das atribuições previstas no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, encaminhou a documentação e os prospectos técnicos para análise da equipe de TI do município.

O parecer técnico apontou que o equipamento ofertado pela empresa **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA** “não atende integralmente ao requisito mínimo estabelecido no Termo de Referência”, confirmando a alegação apresentada pela recorrente (parecer em anexo a este documento).

VI - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente decisão fundamenta-se nas disposições do edital e na legislação vigente, conforme segue:

1. Edital - Item 8.6:

“Será desclassificada a proposta vencedora que:

- contiver vícios insanáveis;
- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;**
- apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.”

2. Lei nº 14.133/2021 - Art. 5º:

“Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).”

3. Decreto Municipal nº 205/2023 - Art. 40, § 3º:

“Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.”

VII - DA DECISÃO

Por todo o exposto, decide-se CONHECER do recurso administrativo interposto pela empresa **SEVENTEC COMERCIO LTDA**, e no mérito, decidimos pelo DEFERIMENTO TOTAL do pedido da recorrente, referente a desclassificação da empresa **VGEEK COMERCIO E LOGISTICA LTDA**, conforme detalhado no item V.

Corumbiara/RO, 11 de agosto de 2025

Renara Gonçalves da Silva
Agente de Contratação
Portaria 088/2025
(assinatura eletrônica)

Protocolo 45511

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Objeto: **ERRATA 2 Errata 442 de 21/07/2025 (ID 348892)**

Onde se le:

PROJETO ATIVIDADES:

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha Principal n.º 083
Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39
Valor de R\$ **1.300,00 (Mil e trezentos reais).**

Leia-se:

PROJETO ATIVIDADES:

Material de Consumo
Ficha Principal n.º 083
Elemento de Despesa n.º 3.3.90.30.00
Valor de R\$ **1.300,00 (Mil e trezentos reais).**

Protocolo 45506

PORTARIA n.º 517/2025

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

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

Considerando a publicação do Decreto Municipal 192/2023;

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Ricarlos Santana Da Cunha** como Fiscal do

contrato nº 148/2025 e Gestor **Gabriel Sousa Cassamareke** trata se da Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil, para Implantação de Reservatório e Rede de Abastecimento de Água Potável, no Distrito de Alto Guarajus, neste Município de Corumbiara/RO. Para atender as necessidades da Secretaria de Obras- SEMOSP. Processo administrativo N° 2139/2024. Conforme Memorando 50 de 07/08/2025 (ID 355431) e Solicitação 1 de 12/08/2025 (ID 356999)

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

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

Corumbiara/RO, 13 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223.

Protocolo 45557

PORTARIA n.º 516/2025

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

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

Considerando a publicação do Decreto Municipal 192/2023;

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Ricarlos Santana Da Cunha** como Fiscal do contrato nº 147/2025 e Gestor **Gabriel Sousa Cassamareke** trata se da 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. Para atender as necessidades da Secretaria de Obras- SEMOSP. Processo administrativo N° 2138/2024. Memorando 50 de 07/08/2025 (ID 355431) e Solicitação 1 de 12/08/2025 (ID 356999).

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

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

Corumbiara/RO, 13 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº223.

Protocolo 45558

PORTARIA n.º 515/2025

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

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

Considerando a publicação do Decreto Municipal 192/2023;

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **Ricarlos Santana Da Cunha** como Fiscal do contrato nº 146/2025 e Gestor **Gabriel Sousa Cassamareke** trata se da 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. Para atender as necessidades da Secretaria de Obras- SEMOSP. Processo administrativo Nº 2130/2024. Conforme Memorando 50 de 07/08/2025 (ID 355431) e Solicitação 1 de 12/08/2025 (ID 356999)

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

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

Corumbiara/RO, 13 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223.

Protocolo 45559

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 1706/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Processo 4928/2025.

RESOLVE:

Nomear os servidores abaixo para compor a Comissão de GESTORES PARA FISCALIZAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, para atender a Secretaria Municipal de ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO- SEMELC, a partir de 13/08/2025.

WEDSON CICERO T SILVA - Presidente

GUILHERME BOSSATO FURTADO - Membro

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 45533

PORTARIA Nº. 1707/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscais Administrativo do Processo 1118/2025, referente a Aquisição de Combustível tipo (ÓLEO DIESEL COMUM), (OLEO DIESEL COMUM) e (ÓLEO DIESEL S10) Para atender os veículo pertencentes a frota da SEMAME, os servidores **JESSICA DE MELO GALAN** e **JOSÉ HENRIQUE DE SOUSA RIBEIRO**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear a servidora **NATALIA CRISTINA BEZERRA MARTINS FERREIRA**, como Gestor, a partir de 13/08/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 45534

PORTARIA Nº. 1708/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 1283/2024, referente a despesa com a Aquisição de Combustível Tipo (Gasolina Comum), a servidora **DAIANE DA PENHA LOPES BRAUN**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear a servidora **RAIZA SOUZA SILVA SANTOS**, como Gestora, a partir de 13/08/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 13 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 45536

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6706, DE 13 DE AGOSTO 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 162/SEMED-EXECUÇÃO/2025, ID 1172604, por meio do qual a SEMED solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de **R\$ 84.486,89 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos)**, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em suas ações.

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

I. Primeiro Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

c. PROGRAMA: 12 361 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 12 361 0001 3009 0002 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED Custeio Manutenção SEMED;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.571 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1234/3.3.30.93.00 Indenizações e Restituições - **R\$ 63.013,71 (sessenta e três mil, treze reais e setenta e um centavos)**.

II. Segundo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

c. PROGRAMA: 12 361 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 12 361 0001 3009 0002 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED Custeio Manutenção SEMED;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1235/3.3.30.93.00 Indenizações e Restituições - **R\$ 21.473,18 (vinte e um mil, quatrocentos e setenta e três reais e dezoito centavos).**

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

I. Superávit Financeiro, provenientes de saldo remanescente e anulação de empenho de restos a pagar do **Termo de Convênio nº 125/PGE-2021**, no valor **R\$ 63.013,71 (sessenta e três mil, treze reais e setenta e um centavos);**

II. Superávit Financeiro, provenientes de recursos do Exercício Anterior, apurado no Balanço Patrimonial 2024, referente à contrapartida e anulação de empenho de restos a pagar, no valor de **R\$ 21.473,18 (vinte e um mil, quatrocentos e setenta e três reais e dezoito centavos).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 13 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretaria Municipal de Educação

Protocolo 45532

TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 180/PGM/2024, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE E A RODOPAV CONSTRUTORA LTDA.

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, por representação legal o Prefeito Municipal Sr. **Weliton Pereira Campos**, denominado **CONTRATANTE**, vem, pelo presente, **EXTINGUIR CONSENSUALMENTE** o contrato supramencionado, firmado entre o município e a **CONTRATADA**.
Contrato Originário: lavrado aos dias, 02 de julho de 2024.

Objeto: **EXECUTAR SERVIÇOS DE OBRA SENDO: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, COM DRENAGEM PROFUNDA, EM VIAS URBANAS NÃO PAVIMENTADAS, NA RUA SÃO GABRIEL, NESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, COM EXTENSÃO DE 265,06 METROS E UMA ÁREA DE 1.847,90 M².**

Base legal da Extinção: Inciso VIII do artigo 37 e inciso II do art. 138 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O presente termo determina a **EXTINÇÃO CONSENSUAL**, com fulcro em despacho exarado pela secretaria, ao qual, expõe que a extinção formal do contrato é necessária para possibilitar o encerramento contábil e orçamentário adequado, conforme orientações do setor de contabilidade e conforme Instrução Normativa nº 72/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO

O presente Termo resolve a situação jurídica mantida entre as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, encerrando os efeitos jurídicos derivados do contrato originário.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento, na presença de duas testemunhas.

Espigão do Oeste/RO, 11 de agosto de 2.025.

MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
CNPJ nº 04.695.284/0001-39
Contratante

RODOPAV CONSTRUTORA LTDA
CNPJ nº 08.259.524/0001-03
Contratada

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município
OAB/RO Nº 6.706

Ricalla Santina Zenaro
Assessora Jurídica
OAB/RO Nº 13.886

Testemunhas:

Agostinho Goncalves Lara

Monica Aparecida de Queiroz

Protocolo 45513

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Extrato do Contrato nº 005/IPRAM/2025

Proc. Adm. nº 093/IPRAM/2025 - Dispensa de Licitação Eletrônica nº 18/ DL/CCP/2025

CONTRATANTE: IPRAM - Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste CONTRATADA: DISTRIBUIDORA DE GÁS RONDÔNIA LTDA OBJETO: Fornecimento de água mineral em 62 (Sessenta e dois) galões contendo 20 litros e 3 (Três) recargas de gás GLP em botijas de 13Kg. com a finalidade de atender as necessidades de consumo do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Solicitação de Compras/Serviços. VALOR: R\$1.092,54 (Um mil e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e preenchidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

VIGÊNCIA: 11/08/2025 a 11/08/2026

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Pedido de Empenho nº 216/2025

DATA: 06/08/2025

Protocolo 45539

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4904/GABINETE/2025

PROCESSO LICITATORIO Nº 195/25

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXEGIBILIDADE Nº 089/2025

**DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP
PARA: GABINETE DO PREFEITO**

Em cumprimento a Lei 14.133/2021, o GABINETE DO PREFEITO, encaminhou a esta COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, PEÇAS E ÓLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER A 2ª REVISÃO DE 20.000 KM DO VEÍCULO CAMINHONETE I/TOYOTA HILUX SWSRXA4RD, ANO 2024/2025, PLACA SLJ4E7, CHASSI 8AJBA3FS5S0381202, pertencente a Secretaria do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, CNPJ Nº 04.695.284/0001-39.**

Às dez horas e vinte minutos do dia 13 de agosto do ano de dois mil e vinte cinco, na sala desta Coordenadoria de compras Públicas, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 5.504/GP/2023, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no **Parecer nº 608/PGM/2025.**

Conforme solicitação de compras nº 1392-1393/GABINETE/2025 de 31/07/2025, totalizando um valor de **R\$ 2.051,16 (dois mil e cinquenta e um reais e dezesseis centavos)**, em favor da empresa **NISSEY MOTORS VILHENA LTDA** sob o CNPJ: **04.901.195/0001-00**. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 74, I da Lei 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)

IV - Para contratação que tenha por

objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do **provedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade** for indispensável para a vigência da garantia; (grifo nosso)

Conforme parecer jurídico de nº 608/PGM/2025. Eu, Fabiana Paz de Souza, Secretário designado, redigi e subscrevo.

ELAINE BATISTA DOS SANTOS
Coord. Compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 45525

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 071/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4374/SEMADER/2025

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", VISANDO UMA futura e eventual aquisição de **motosserras para atender as demandas de serviços de construção e reformas de pontes e bueiros nas estradas vicinais do Município de Espigão do Oeste - RO**. Valor estimado é de **R\$ 17.427,00 (dezesete mil e quatrocentos e vinte e sete reais)** tudo conforme disposto no Edital e seus anexos. Cadastro das Propostas a partir do dia 14/08/2025 das 08h00 às 08h31 do dia 27/08/2025. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 27/08/2025 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br** maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 13 de agosto de 2025.

Elaine Batista Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas
Decreto nº 5.504/2023

Protocolo 45507

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 070/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3850/SEMSAU/2025

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", VISANDO UMA futura e eventual aquisição de **Materiais Tipo Eucatex, sendo Painéis Divisórias e Portas Kit Completo (instalados), com a finalidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde**. Valor estimado é de **R\$ 62.857,05 (sessenta e dois mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos)** tudo conforme disposto no Edital e seus anexos. Cadastro das Propostas a partir do dia 14/08/2025 das 08h00 às 08h31 do dia 28/08/2025. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 28/08/2025 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br** maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 13 de agosto de 2025.

Elaine Batista Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas
Decreto nº 5.504/2023

Protocolo 45517

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.903, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

INSTITUI O NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO MUNICIPAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, COM A FINALIDADE DE CAPACITAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS BEM COMO À POPULAÇÃO EM GERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o princípio da eficiência da Administração Pública, conforme previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, que orienta a gestão pública para a qualidade e efetividade de seus serviços;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, § 2º, da Constituição Federal de 1988, que determina a manutenção de escolas de governo para formação e aperfeiçoamento dos servidores públicos como requisito essencial à promoção de uma administração qualificada e cidadã;

CONSIDERANDO o interesse público em promover a capacitação dos servidores públicos municipais e da população em geral, visando ao desenvolvimento social e à qualificação profissional,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Pimenta Bueno o Núcleo de Capacitação Municipal.

Art. 2º O Núcleo de Capacitação Municipal, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Fazenda, tem como finalidade organizar e oferecer treinamentos, cursos, palestras e capacitações, visando à qualificação permanente e contínua dos servidores públicos municipais e da população em geral.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO

Art. 3º O Núcleo de Capacitação do Município será composto de no mínimo 2 (dois) e no máximo 10 (dez) membros, de conduta ilibada, que não estejam respondendo processo administrativo e/ou sindicância, indicados pela Secretária Municipal de Fazenda, ou quem a suceder nas atribuições, com a indicação de suplente para cada membro titular.

§ 1º A designação dos membros do Núcleo de Capacitação do Município se dará através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O cargo de presidente do Núcleo de Capacitação do Município será ocupado pela Secretária Municipal de Fazenda.

§ 3º O Núcleo contará com um Chefe do Núcleo, indicado pela Presidente, responsável pela organização administrativa e operacional das atividades

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO

Art. 4º Compete ao Núcleo de Capacitação Municipal NUCAP, de forma geral, planejar, coordenar, executar e monitorar ações de desenvolvimento institucional voltadas à qualificação permanente dos servidores públicos e ao aprimoramento da população em geral, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

I - elaborar e publicar, até o dia 31 de dezembro de cada exercício, o Cronograma Anual de Capacitações para o ano subsequente, abrangendo atividades destinadas tanto aos servidores públicos quanto à população em geral, podendo o referido cronograma ser alterado mediante justificativa técnica e deliberação da Presidência do Núcleo, desde que as atualizações sejam previamente comunicadas aos órgãos municipais com antecedência razoável e devidamente publicadas no site oficial.

II - autorizar previamente a realização de cursos, treinamentos e capacitações, observando a anuência do ordenador de despesa do órgão de lotação do servidor, especialmente para fins de reconhecimento de produtividade variável ou outra gratificação vinculada à participação;

III - receber o planejamento e execução dos cursos destinados exclusivamente aos servidores da área da saúde, a serem organizados pelo núcleo interno da respectiva secretaria, devendo ser enviado ao NUCAP o calendário anual de capacitações e os relatórios de execução das ações realizadas, para garantir a articulação e o alinhamento institucional das políticas de capacitação.

IV - as demais secretarias deverão encaminhar ao NUCAP suas necessidades, previsões e cronogramas de capacitação, bem como, em parceria com o Núcleo, executar o respectivo plano de ação, visando à integração e à eficácia das ações de desenvolvimento institucional, conforme disposto no Art. 7º, inciso II deste Decreto.

SEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES DA PRESIDENTE DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO

Art. 5º Compete à Presidente do Núcleo de Capacitação:

I - coordenar, supervisionar e promover o alinhamento estratégico das atividades do Núcleo de Capacitação com os objetivos da Administração Pública Municipal;

II - representar oficialmente o Núcleo em reuniões, eventos e compromissos institucionais;

III - aprovar o Plano Anual de Capacitação, os cronogramas de atividades e os recursos necessários para sua execução;

IV - deliberar sobre a indicação de membros, bem como acompanhar sua atuação no Núcleo;

V - garantir a integração das ações do Núcleo com os demais órgãos municipais, promovendo parcerias e cooperação institucional;

VI - validar os relatórios anuais de atividades e resultados apresentados pelo Núcleo;

VII - autorizar a divulgação de campanhas e programas de capacitação voltados aos servidores e à população;

VIII - solicitar e acompanhar a prestação de contas sobre a aplicação de recursos destinados à capacitação;

IX - delegar competências ao Chefe do Núcleo, quando necessário, para assegurar a eficiência das atividades.

SEÇÃO II

ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO

Art. 6º Compete ao Chefe do Núcleo de Capacitação:

I - elaborar e organizar os cronogramas de ações e o Plano de Capacitação, em conformidade com as diretrizes definidas pela Presidente;

II - gerenciar as atividades operacionais e administrativas do Núcleo, garantindo a execução eficiente e eficaz das capacitações;

III - coordenar a elaboração de relatórios detalhados sobre os cursos realizados e os resultados alcançados;

IV - supervisionar a comunicação entre o Núcleo e os demais setores da Administração Municipal;

V - garantir a atualização constante do banco de dados de capacitações e servidores capacitados;

VI - acompanhar e implementar melhorias contínuas nas ações de capacitação, com base em indicadores de desempenho e feedbacks coletados;

VII - desenvolver campanhas de incentivo à participação em cursos e treinamentos;

VIII - promover e acompanhar a utilização de ferramentas digitais para capacitação, como trilhas de aprendizagem e plataformas online.

SEÇÃO III

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO EM RELAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 7º Compete ao Núcleo de Capacitação em relação aos servidores públicos:

I - elaborar o cronograma de ações que definirá as atividades a serem desenvolvidas, especificando, entre outros aspectos:

- objetivos;
- período;
- recursos necessários;
- resultados pretendidos;

II - executar o plano de ação em parceria com os demais órgãos municipais, visando a integração e a eficácia das ações de capacitação;

III - propor ações e/ou modificações no plano de ação, a fim de aprimorar a capacitação dos servidores públicos municipais, conforme as demandas e necessidades identificadas;

IV - acompanhar e registrar os cursos ministrados aos servidores, apresentando, ao final de cada ano, um relatório detalhado dos cursos/treinamentos realizados e dos servidores capacitados;

V - gerenciar os recursos destinados ao treinamento e desenvolvimento dos servidores, buscando otimizar o uso desses recursos para o benefício coletivo;

VI - acompanhar e registrar, em ficha funcional, os cursos realizados pelos servidores, garantindo que as informações sejam atualizadas e disponíveis para consultas futuras;

VII - informar aos Secretários Municipais e às respectivas equipes de Recursos Humanos sobre os cursos, palestras e treinamentos programados, incentivando a participação dos servidores e promovendo a divulgação interna de forma clara e objetiva;

VIII - encaminhar via E-proc, aos servidores recém nomeados para exercício de cargo efetivo, a indicação de cursos que contribuirão para a composição da nota de avaliação de estágio probatório, visando uma melhor avaliação do desempenho e qualificação do servidor;

IX - realizar semanalmente a divulgação de cursos oferecidos pela Escola Virtual do Governo, utilizando meios digitais como WhatsApp e Instagram, para promover o desenvolvimento contínuo das habilidades dos servidores públicos e de interessados;

X - divulgar mensalmente o ranking dos servidores que mais realizaram cursos durante o mês, com regulamento e premiação definidos pelo Núcleo, incentivando a participação ativa e o engajamento dos servidores nas atividades de capacitação;

XI - desenvolver trilhas de capacitação online específicas para os estagiários de nível médio, incentivando-os a participar de cursos e aprimorar suas competências profissionais, com foco na prática e no aprendizado contínuo;

XII - desenvolver trilhas de capacitação para os estagiários municipais, contemplando áreas essenciais como desenvolvimento de habilidades de comunicação, liderança, manuseio de sistemas, entre outras competências relevantes para o ambiente de trabalho público;

XIII - avaliar o impacto das capacitações realizadas junto aos servidores, por meio de pesquisas de satisfação, e realizar o acompanhamento dos resultados obtidos na prática de suas funções, visando a melhoria contínua.

Art. 8º O Núcleo de Capacitação deverá analisar as solicitações encaminhadas pelos Secretários Municipais para a realização de cursos, treinamentos, seminários e palestras, conforme os seguintes critérios:

I- a solicitação deve ser formalizada por meio de processo eletrônico via sistema e-Proc, e enviada ao Núcleo de Capacitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização da capacitação;

II- o ofício deverá conter as seguintes informações:

- a) Data, local e horário da capacitação;
- b) Nome(s) completo(s) do(s) palestrante(s) ou instrutor(es), quando houver;
- c) Objetivos da capacitação e público-alvo;
- d) Recursos necessários para a realização do evento, como material didático, equipamentos, infraestrutura, entre outros;
- e) Justificativa da necessidade da capacitação, destacando a relevância para o aprimoramento dos servidores, bem como o interesse público no referido treinamento.

III - após a análise da documentação, o Núcleo de Capacitação deverá submeter o requerimento à Secretaria Municipal de Fazenda para validação, com base nas diretrizes orçamentárias e no planejamento estratégico da administração municipal.

SEÇÃO V

ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO EM RELAÇÃO À POPULAÇÃO

Art. 9º Compete ao Núcleo de Capacitação, em relação à população:

I- desenvolver programas e ações de capacitação voltados ao desenvolvimento pessoal e profissional dos cidadãos, com foco na geração de renda, empregabilidade e inclusão social;

II- realizar cursos, oficinas e eventos educativos que abordem temas como empreendedorismo, finanças pessoais, cidadania, saúde pública, educação fiscal, desenvolvimento pessoal, uso de ferramentas de inteligência artificial, preparação para o mercado de trabalho, motivação, comunicação, liderança, entre outros de interesse coletivo;

III- estabelecer parcerias com instituições educacionais, sociais, empresariais e governamentais para viabilizar capacitações gratuitas e oficinas práticas;

IV- criar e divulgar oportunidades de cursos e treinamentos por meio de plataformas digitais e do site institucional da Prefeitura, garantindo amplo acesso à população;

V- organizar plantões de atendimento e oficinas para orientar os cidadãos sobre tributos municipais e demais temas relacionados à administração pública;

VI- manter canais de diálogo com a comunidade, por meio de pesquisas, enquetes e formulários, para identificar demandas e avaliar os resultados das ações de capacitação;

VII- monitorar o impacto social das capacitações realizadas, com base em indicadores e pesquisas de satisfação, promovendo melhorias contínuas nas ações ofertadas.

CAPÍTULO VI

DA REALIZAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CAPACITAÇÕES E CONGRESSOS

SEÇÃO I

DA REALIZAÇÃO DE CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS MINISTRADOS POR SERVIDORES DO MUNICÍPIO

Art. 10. Para a realização de cursos, palestras e oficinas ministrados por servidores do Município, deverá ser instaurado um processo administrativo que inclua:

- a) Solicitação formal de capacitação;
- b) Cronograma de execução;
- c) Definição do público-alvo;
- d) Local de realização do evento;
- e) Justificativa para a realização da capacitação;
- f) Material didático ou de apresentação previsto.

Parágrafo único. As solicitações de realização de cursos, palestras ou oficinas deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Capacitação Permanente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sujeitando-se à análise e validação da Secretaria Municipal de Fazenda para aprovação ou indeferimento da proposta.

SEÇÃO II

DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSOS, PALESTRAS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E OFICINAS NÃO ORGANIZADOS PELO MUNICÍPIO

Art. 11. A participação de servidores em cursos, palestras, congressos, seminários e oficinas que não sejam organizados ou promovidos pelo Município será sujeita à análise prévia do Núcleo de Capacitação Municipal, mediante autorização do Ordenador de Despesa e do Chefe do Poder Executivo, antes da efetivação da inscrição do servidor.

Parágrafo único. Para que seja autorizada a participação, a respectiva Secretaria deverá instaurar processo administrativo, o qual deverá ser encaminhado ao Núcleo de Capacitação Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e que deverá conter os seguintes documentos:

- a) Folder/banner do evento (curso, palestra, congresso, seminário, oficina, etc.);
- b) Proposta de investimento apresentada pela empresa responsável pelo evento;
- c) Solicitação formal de autorização para a participação, com a indicação do servidor a ser inscrito;
- d) Justificativa de interesse público para a capacitação, demonstrando o retorno esperado para o Município e a correlação da capacitação com as atribuições do servidor e as atividades da Administração Pública Municipal;
- e) Autorização prévia do Gabinete da Prefeita para a referida participação.

Art. 12. Os servidores que participarem das capacitações, palestras, congressos, seminários e oficinas deverão apresentar breve relatório de aprendizagem.

Art. 13. Deverá constar na ficha funcional dos servidores o certificado de participação nos cursos, palestras, congressos, capacitações, etc., seja como participante, professor ou palestrante.

Art. 14. O servidor não poderá iniciar a participação em capacitação, cursos, seminários, congressos ou palestras quando houverem custos com inscrição e contratação, antes que sejam concluídos os procedimentos para pagamento e publicação.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, ou o órgão que vier a sucedê-la em suas atribuições, fica autorizada a criar programas e definir procedimentos específicos para o acompanhamento das capacitações realizadas, com vistas a garantir a conformidade com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal e a eficácia das ações de capacitação.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 16. O Núcleo de Capacitação Permanente se reunirá conforme a necessidade, podendo ocorrer por videoconferência, contendo a pauta da reunião e a minuta da ata da reunião.

§ 1º O Núcleo de Capacitação Permanente, conforme necessidade, poderá deliberar sobre as pautas da reunião remotamente, com a homologação dos resultados em reunião seguinte.

§ 2º Pelo menos uma vez por ano, deverá ser apresentado relatório específico contendo as ações de capacitação realizadas para a população em geral, com dados sobre público atendido, áreas temáticas, parcerias envolvidas, resultados alcançados e sugestões para aprimoramento das ações.

CAPÍTULO VIII

DO RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E PARCERIAS

Art. 17. As parcerias e formalizações no âmbito do Programa Clube de Descontos do Servidor, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 432, de 16 de abril de 2025, deverão ser submetidas para análise e aprovação e formalização pelo Núcleo de Capacitação Municipal (NUCAP).

§ 1º Os convênios e termos de cooperação com instituições

de ensino, especialmente os relacionados ao estágio obrigatório de estudantes, deverão ser igualmente submetidos à análise e aprovação do NUCAP, garantindo alinhamento com as políticas de capacitação e desenvolvimento dos servidores.

§ 2º O NUCAP será responsável pelo acompanhamento, coordenação e garantia da execução das ações previstas nos convênios e parcerias, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Fica a Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ, ou órgão que vier a sucedê-la, autorizada, por meio do Núcleo de Capacitação Permanente, a estabelecer convênios e parcerias, em regime de cooperação, com órgãos e entidades da Administração Estadual, Federal, bem como com entidades de direito público ou privado, de acordo com a competência prevista na legislação vigente.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Fica revogado o Decreto nº 6.996, de 2023, ressalvando-se os efeitos produzidos e os atos regularmente praticados sob sua vigência, os quais permanecem válidos até a data de publicação deste Decreto.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente
Homem Sobrinho.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 45541

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 115/2025 - P.G.M.

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

CONTRATADO: RODOPAV CONSTRUTORA LTDA
CNPJ Nº 08.259.524/0001-03
Rua Brasília, nº 211, Sala 03, Bairro Beira Rio, Pimenta Bueno/RO

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar da expiração do prazo de vigência do Contrato nº 44/2023 - P.G.M., celebrado em 13.04.2023, referente à contratação de empresa especializada em pavimentação asfáltica em CBUQ e drenagem de vias urbanas, conforme especificações constantes no Processo Administrativo nº 3181/2025.

DA DATA: 12 de Agosto de 2025.

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 45509

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 31/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 114/2022 - P.G.M., CELEBRADO EM 02.09.2022, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA FIEL VIGILÂNCIA 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 **FIEL VIGILÂNCIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.775.654/0006-64, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 3205, Bairro Embratel, no Município de Porto Velho/RO, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu representante legal, Sr. Milton Felix De Freitas, brasileiro, casado, empresário, conforme atos constitutivo da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 7091/022 resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do **CONTRATO Nº 114/2022**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Apostilamento tem por

objeto a repactuação do Contrato nº 114/2022 - P.G.M., celebrado em 02.09.2022, referente à prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme processo administrativo nº 7091/2022.

DO VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica reajustado o valor contratual pelo presente Termo Aditivo na ordem de R\$ 35.289,62 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLÁUSULA TERCEIRA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 1101- Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde- Funcional: 10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta Complexidade MAC- Classificação: 3.3.90.39.77 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA, conforme pedido de empenho nº 4261/2025 de 01 de Agosto de 2025.

DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original que por este Apostilamento não foram alteradas e ou modificadas.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Termo de Apostilamento na Procuradoria Geral do Município.

Pimenta Bueno/RO, 12 de Agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

Protocolo 45543

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8902, DE 13 DE AGOSTO DE 2025 - LEI Nº 3669/2025

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional complementar na importância de R\$ 95.250,00 (noventa e cinco mil, duzentos e cinquenta reais) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
1077	04.122.0016.2012.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00
1131	15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	15.250,00
1130	15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural 4.4.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	60.000,00

Artigo 2.º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação (art. 43 III lei 4.320/64).

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
1088	04.122.0016.2010.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semosp 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.2.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-95.250,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 13 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 45519

DECRETO Nº 8904, DE 14 DE AGOSTO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTARIA 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\$ 10.000,00 (dez mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 04 00	Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ	
61	04.122.0002.2008.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	10.000,00

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

02 04 00	Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ	
75	04.122.0007.0010.0000 - Sentenças Judiciais 3.1.90.91.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-10.000,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 14 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 45540

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 533/2025 DE 13 DE AGOSTO DE 2025

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

Considerando a Lei Municipal nº 2.261, de 24 de março de 2017;

Considerando o Ofício 437 de 12/08/2025 (ID 1691471); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder executivo em (ID 1692114);

RESOLVE:

Art. 1º Designar RONALDY TEIXEIRA KRUGER, matrícula 704776, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, portador da CNH nº 350***94, com validade até 08/12/2025 para dirigir os veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO.

Parágrafo - Único: O servidor deverá se responsabilizar pelas eventuais infrações e danos ocorridos no trânsito quando o veículo estiver sob sua direção.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 45535

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO 001/2025

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORAS(ES) MUNICIPAIS PARA O CURSO DE EXTENSÃO - PROLEEI/ CNCA 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Pimenta Bueno-RO, no uso de suas atribuições legais, atendendo no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), o ProLEEI 2025, instituído pela Portaria MEC nº 85 de 31 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção simplificada de professores para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de Pimenta Bueno-RO.

1. DO ProLEEI/ CNCA 2025

De acordo com a portaria MEC Nº 85, de 31/01/2025, o ProLEEI/CNCA tem como objetivo principal "Implementar ações de formação continuada focadas na ampliação e consolidação dos saberes dos profissionais da Educação Infantil para o planejamento e a implementação de práticas pedagógicas destinadas a incidir sobre o desenvolvimento das crianças no campo da linguagem oral, da leitura e da escrita" (Caderno de orientações - ProLEEI 2025).

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar 02 (duas) bolsistas (profissionais com atuação na educação infantil) para atuarem como Formadores(as) Municipais do ProLEEI no município de Pimenta Bueno - RO.

3. DO PERFIL, DAS BOLSAS E DAS ATIVIDADES

3.1. Os (As) candidatos (as) devem atender ao seguinte perfil descrito a seguir:

a) Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior em

instituições reconhecidas pelo MEC;

b) Exercer função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;

c) Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;

d) Ter disponibilidade para se deslocar de seu município (exceto para os municípios que serão polos) para os Polos de formação, conforme Anexos II e III deste Edital, sendo até três deslocamentos em 2025 e até quatro deslocamentos em 2026, com até três dias de atividades (24h) em cada deslocamento/viagem;

3.2. Deve-se dar prioridade:

a) A profissionais que atuaram como formadoras no LEEI em 2024, cuja avaliação tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024 e os critérios definidos pelas universidades responsáveis pela coordenação do LEEI 2024;

b) Às formadoras vinculadas a Centros de Formação de professores que atuam na educação infantil, nos municípios onde tais Centros existirem;

c) Às que participaram de cursos de aprofundamento nas áreas de Educação Infantil, alfabetização ou leitura e escrita;

d) Possuir experiência em ações de formação de professores.

3.3 A função do Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 é uma atividade remunerada por uma bolsa mensal no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), de responsabilidade da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) que foi selecionada, por meio do Edital Nº 01/2025 do MEC, para oferecer o ProLEEI/CNCA no Estado de Rondônia. O Custeio das Bolsas de Formadoras Municipais será efetivado pelo MEC.

3.4 As formadoras municipais atuarão no PRO-LEEI de duas formas:

a) Como cursistas, ao realizarem encontros formativos com as formadoras estaduais, com duração de 180 horas, assim distribuídas: Encontros presenciais para estudos - 92 horas; Encontros Remotos para estudos - 24 horas; Atividades em Plataforma - 64 horas. Total - 180 horas.

b) Como formadoras municipais, quando farão a formação das cursistas (professoras e outros profissionais da educação infantil), com certificação de formadora municipal, com carga horária de 120 horas.

3.4.1 A Formadora Municipal será certificada:

a) Como Formadora Municipal, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 120 horas, para aquelas que concluírem todo o processo formativo a ser desenvolvido com a turma de cursistas para a qual foram designadas pelas secretarias e pelo PRO-LEEI;

b) Como cursista, cuja certificação será emitida pela coordenação do Programa na UNIR, com carga horária de de 180 horas, para os/as que concluírem a formação com, no mínimo, 75% da carga horária cumprida e:

i) que realizarem todas as atividades propostas, tanto presenciais quando as que deverão ser realizadas na Plataforma Avamec Interativo e nas escolas com as cursistas; ii) que realizarem o Trabalho de Percurso; iii) que elaborarem o relato de vivência/experiência a partir do trabalho de percurso e das vivências como cursistas e formadoras; iv) que participarem do seminário final e apresentarem em formato de comunicação oral com publicação;

3.4.2 Os relatos de experiências serão publicados nos Anais do Pro-LEEI em Rondônia em repositório institucional da UNIR.

3.4.3 A certificação será emitida pela UNIR, via Plataforma AVAMEC interativo e considerará a frequência e participação, conforme acima indicadas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. De acordo com o Caderno de orientações - ProLEEI 2025, compete às formadoras municipais:

• Realizar a formação dos cursistas, planejando, organizando e desenvolvendo, no mínimo, treze encontros presenciais de quatro horas cada mais dois encontros presenciais de oito horas cada, mais horas remotas de mediação na Plataforma Avamec Interativo, planejando e executando a proposta de formação ajustando-as às necessidades e às especificidades do grupo de cursistas sob sua responsabilidade e ainda realizando o acompanhamento das ações das professoras cursistas;

• Participar dos encontros formativos e demais reuniões com a formadora estadual sendo, no mínimo, dois encontros presenciais, de 24 horas cada; dois encontros presenciais de 16 horas cada; um seminário

final com 12 horas; sete encontros remotos de no máximo, três horas cada, no decorrer da formação;

- Acessar a plataforma virtual Avamec Interativo, no mínimo três vezes por semana, para realizar suas atividades formativas, mediar os fóruns de debate com as cursistas de sua turma/município, verificar as postagens dos cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;
- Realizar interlocução com a articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa dos cursistas que se ausentarem nos encontros presenciais ou na Plataforma Avamec Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como formadora municipal;
- Monitorar as atividades dos cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma Avamec Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes;
- Produzir planilhas de notas e carga horária relativas às atividades dos cursistas para fins de certificação dessas atividades;
- Realizar os registros de frequência dos cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela coordenação da formação;
- Preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com os cursistas, constando: (i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas participantes e (v) três fotos e um vídeo do encontro;
- Produzir o Diário de Bordo/Cardeno de Registro da formação, conforme será orientado em momento oportuno, bem como o Relato de Experiência/Vivência da Formação Realizada;
- Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- Contribuir na organização e na realização da Mostra de Trabalhos a ser realizada ao final da formação;
- Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação que venham a surgir.

4.2. O efetivo exercício das atribuições do(a) Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 serão monitoradas e avaliadas, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela coordenação do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação pela UNIR, assim como haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal (RENALFA) desta rede pública de ensino.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para este processo seletivo, os(as) candidatos(as) deverão utilizar meios próprios para a sua participação, sendo de inteira responsabilidade destes(as) providenciar o solicitado para a sua inscrição.

5.2 Antes de realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e descritos no item 3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 O cronograma do processo de seleção dos bolsistas para a função de Formador(a) Municipal do ProLEEI 2025 será:

Divulgação do edital	13 de agosto de 2025
Período de inscrição por e-mail	13 a 18 de agosto de 2025
Entrevistas para inscritos	19 de agosto de 2025
Publicação dos(as) aptos(as)	20 de agosto de 2025
Assinatura Termo de Compromisso, presencial, na SEMED	21 de agosto de 2025
Envio da lista de selecionados para a Coordenação do Pro-LEEI - UNIR (modelo anexo) e documentos do bolsista.	21 de agosto de 2025

5.4 As inscrições deverão ser realizadas por meio do e-mail institucional: semec@pimentabueno.ro.gov.br

5.5 No ato da inscrição, deverão ser encaminhados, em um **único arquivo** salvo em **PDF**, nomeado com o **nome do(a) candidato(a) e número do CPF, com assunto: Inscrição no Edital de Seleção SEMED nº 001/2025**, os seguintes documentos:

- Declarção da DGP sobre função, cargo, carga horária e lotação na rede municipal;
- Declarção de chefia imediata de que a candidata exerce função profissional relacionada à educação infantil, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na secretaria de educação no município;
- Declarção da candidata ou candidato, informando que terá a disponibilidade necessárias para participação do Pro-LEEI (para estudo e para realizar a formação das professoras da educação infantil) (modelo em anexo);
- Currículo Lattes extraído da Plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>), contendo apenas: (i) formação, (ii) atuação profissional, (iii) projetos;
- Documento de identificação com foto (frente e verso);
- Diploma e histórico de graduação (frente e verso);
- Documento comprobatório de formador(a) LEEI 2024 ou de que conclui a formação LEEI em 2024 (pode ser o certificado de cursista e este servirá como comprovante de curso realizada na área de educação infantil e como comprovante de que foi formador(a) LEEI 2024;
- Demais declarações para comprovação do item 3.2, que julgarem necessários.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

6.1. Os(As) candidatos(as) selecionados(as) assinarão o Termo de Compromisso conforme data prevista no edital, presencialmente na SEMED.

6.2. Os pagamentos das bolsas serão de responsabilidade da UNIR/MEC, assim como a formação específica do Pro-LEEI 2025, sendo que maiores informações serão oferecidas posteriormente pela UNIR.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os(As) bolsistas selecionados(as) como Formador(a) Municipal do Pro-LEEI 2025, deverão exercer suas funções definidas pelo Programa e neste Edital, distribuídas e acordadas com a Coordenação e Equipe de formadores da UNIR, bem como com a Articuladora do Município.

7.2. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização das formações das cursistas (professoras da educação infantil), estarão pagas pela bolsa do Programa. O município vai arcar com as despesas e a infraestrutura do local da formação e outras despesas para a realização dos encontros com as professoras, a depender de seu orçamento.

7.3. As despesas de deslocamento e alimentação para a realização de sua formação serão custeadas pelo Pro-LEEI, por meio da Fundação de Apoio (ajuda de custo e diárias);

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame, na versão on-line na página pública da SEMED.

7.5. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do(a) candidato(a), das normas fixadas no presente Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

7.6. A veracidade de todas as informações prestadas durante o processo seletivo são de responsabilidade do(a) candidato(a), estando o mesmo ciente das consequências legais decorrentes de prestar informações inverídicas.

7.7. À SEMED fica reservado o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação em qualquer fase do Processo Seletivo, incluindo chamamento de outro candidato(a) selecionado(a), ou mesmo retificações do Edital, informando eventuais alterações.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED em diálogo, no que couber, com a Coordenação do Pro-LEEI, em Rondônia.

Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno-RO, 13 de agosto de 2025.

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

ANÁLISE DO CURRÍCULO DOS CANDIDATOS E CANDIDATAS

ATUAÇÃO PROFISSIONAL		TOTAL: 65 pontos
Item	Pontos por unidade	Pontuação máxima
Atuação na área da Educação Infantil como professor(a) / coordenador(a) pedagógico(a) ou coordenação da educação infantil no âmbito da SEMED ou atuação na equipe de formação na área de educação infantil no âmbito da SEMED ou direção, vice-direção de escola de educação infantil.	5 pontos a cada ano	25
Atuação como formador(a) no Curso Leitura e Escrita na Educação Infantil - LEEI-2024.	20 pontos para quem, após iniciar no programa, levou a turma até o final do curso com a realização do seminário final;	20
Atuação como docente em cursos de formação de professor(a)s da educação básica graduação, pós- graduação, extensão ou aperfeiçoamento - em áreas afins ao Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil - Pro-LEEI, quais sejam: Educação Infantil, leitura, oralidade, escrita, primeira infância, literatura infantil, alfabetização.	2 pontos por curso ou disciplina até o máximo de 20 pontos.	20

FORMAÇÃO ACADÊMICA		TOTAL: 35 pontos
Item		Pontuação máxima
Curso de doutorado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de mestrado concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		10 pontos
Curso de pós-graduação Lato-sensu (Especialização) concluído ou em curso, com linha de pesquisa em formação docente e projeto de pesquisa em áreas afins ao LEEI, quais sejam: Educação Infantil, sendo: Leitura, oralidade, escrita, literatura infantil, alfabetização (um curso).		5 pontos
Participação em cursos de extensão como estudante com conteúdos na área da Educação Infantil: leitura e escrita ou literatura infantil ou alfabetização.		5 pontos para cada curso, até o máximo de 10 pontos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu,, CPF, declaro, com a finalidade de participar do processo seletivo para reserva de vaga a Formador(a) Municipal no Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil - Pro-LEEI, que tenho disponibilidade de participar das atividades desta formação, conforme descrito no Edital e Cronograma da Formação (Anexo III deste Edital). Do mesmo modo, declaro ter disponibilidade para deslocar-me, dentro do estado de Rondônia, a municípios onde serão realizadas as formações dos Formadores Municipais, de acordo com a definição da Coordenação Geral da UNIR para a qual estou me candidatando ao processo seletivo. Informo estar ciente de que as despesas com esses deslocamentos serão asseguradas pelo Programa de Formação.

Local e data:

Assinatura:

ANEXO III

LISTA DE CANDIDATOS APROVADOS E CADASTRO RESERVA
ENCAMINHADR PARA A UNIR - Pro-LEEI 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO-RO CENTRAL PEDAGÓGICA					
RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO PARA FORMADOR PRO-LEEI - LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ÂMBITO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA DO MEC (FORMADORES E CADASTRO RESERVA)					
Nome do Candidato (a)	Telefone (DDD)	E-mail (válido e de maior uso)	Função na Secretaria Municipal	Classificação Final	Observações
..... Secretário(a) Municipal de Educação					
Local:					
Data:					

Protocolo 45520

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 0343/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 Saúde a que tem por objetivo contratação de Empresa para aquisição e instalação de película de proteção solar fume profissional 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:

ANTONIO BENEDITO SOBRINHO para recebimento de empenho do Hospital Municipal

FISCAL DE CONTRATO

MARIA JOSE GOMES DA SILVA para recebimento de empenho da atenção básica de saúde

GESTOR DE CONTRATO

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo nº 543/2025

CONTRATO 87/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 11 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 45514

Port.: 0344/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do

Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º - Fica Nomeada no cargo de Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Santa Luzia D Oeste/RO, a Sra. **ELVINA ANTUNES DE OLIVEIRA ARAUJO**, portadora da cédula de Identidade nº 421.093 SSP/RO e inscrita no CPF N° 421.6XX.XX2-91, na função de Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social.

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

Palácio Catarino Cardoso, 12 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 45545

Port.: 0345/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do

Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º - Fica Nomeada no cargo de Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal da Assistência Social do Município de Santa Luzia D Oeste/RO, a Sra. **ELVINA ANTUNES DE OLIVEIRA ARAUJO**, portadora da cédula de Identidade nº 421.093 SSP/RO e inscrita no CPF N° 421.6XX.XX2-91, na função de Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social.

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

Palácio Catarino Cardoso, 12 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 45546

Port.: 0346/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, **ODETE DE FATIMA DE ALMEIDA** portador da Cédula de Identidade N° 341.335 SSP/RO e inscrito no CPF nº 327.4XX.XX2-00 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 30(trinta) dias a partir de 01 de setembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 13 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 45547

Port.: 347/GP/2025

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

RESOLVE

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

Os deveres atribuídos ao Gestor são:

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

Atribuição do Fiscal são:

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

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;
VII - Certificar;
VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
IX - Orientar glosa em futuras;
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 DE BRITO

GESTOR DE CONTRATO:
VALDIR MOREIRA

Processo nº 660/2024
CONTRATO 160/2024

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

Palácio Catarino Cardoso, 13 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

ERRATA
SANTA LUZIA DOESTE /RO 03 de outubro de 2024.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º- Prorrogar por 30(trinta) dias a Portaria 246/GP/2024 que trata da instauração de Sindicância Investigativa, para apurar responsabilidade em conformidade com solicitação através do memorando 017/2024-COM. SIND, autorizado pelo gabinete do prefeito.

LEIA-SE:

Art. 1º- Prorrogar por 90(noventa) dias a Portaria 246/GP/2024 que trata da instauração de Sindicância Investigativa, para apurar responsabilidade em conformidade com solicitação através do memorando 017/2024-COM. SIND, autorizado pelo gabinete do prefeito.

Protocolo 45548

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ESTADO DE RONDONIA RO
PREFEITURA DE SANTA LUZIA DOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 0000519.09.01.2025 - 2ª
CHAMADA

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna público a licitação na modalidade Concorrência Eletrônica 06/2025, Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma da Escola Municipal José Ronaldo Aragão, através do Convênio 126/2025/PGE-SEDUC, situada no município de Santa Luzia d'Oeste - RO, incluindo serviços de demolição, adequações estruturais, hidráulicas, elétricas, sanitárias, acessibilidade, pintura, cobertura, revestimentos, pisos, instalações, paisagismo e demais intervenções necessárias para garantir a segurança, conforto e funcionalidade do ambiente escolar. No valor de R\$ 1.861.564,72 (um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e setenta e dois centavos). ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/08/2025 - Horário: 10:00hrs (Horário de Brasília). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Transparência desta Prefeitura (<https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br/>). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas no seguinte endereço eletrônicos cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone - 69 9 8485 0017. Santa Luzia D Oeste - RO, 13 de agosto de 2025.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Secretário SMCL

Protocolo 45516

STADO DE RONDONIA - RO
PREFEITURA DE SANTA LUZIA DOESTE RO

Aviso de Licitação - PE 40/2.025. Edital 62/2025 - Processo N°:
0000635.05.01-2025

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna público licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Objeto: Registro de preço Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais e interestaduais, em território nacional, por meio de transporte rodoviário regular de passageiros, com fornecimento de bilhetes em favor de servidores e demais beneficiários autorizados, conforme demanda das secretarias, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia d'Oeste - RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento, adultos e infantil, contemplando taxa de embarque e bagagem de mão inclusa; só ida ou só volta. No Valor 2.34 (dois ponto trinta e quatro). Abertura da Sessão 28/08/2025 - Horário: 10:00hrs (Horário de Brasília). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Transparência desta Prefeitura (<https://transparencia.santaluzia.ro.gov.br/>), e na Plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas no endereço eletrônicos cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone - 69 9 8485 0017. Santa Luzia D Oeste - RO, 13 de agosto de 2025.

EDONIAS PIRES PEREIRA
Secretário SMCL

Protocolo 45544

ASSUNTO: TERMO DE ADESÃO DA A ATA DE REGISTRO DE
PREÇO N° 06/2025

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia D Oeste/RO, neste ato representado pelo Senhor Prefeito JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, Vem através de este torna -se público, o Processo 642/2025, visto que o mesmo trata se de uma adesão a Ata de Registro de Preços **06/2025, referente ao Processo administrativo, N° 2793/2024, Pregão Eletrônico n° 29/2024, No Município de nova Brasilândia do Oeste-RO**, conforme quantitativo e item e especificações abaixo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município. Segue o mesmo a secretaria gestora, caso haja necessidade encaminhar ao departamento jurídico para formalização de contrato,

FORNECEDOR: GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS

HOSPITALARES LTDA

C.N.P.J: 17.472.278/0001-64

TEL/FAX: 05435232202

ENDEREÇO: Rua das Roseiras N° 50 CENTRO Barão de Cotegipe - RS.

EMAIL: faturamento@goldenplus.net.br / licitacao@goldenplus.net.br

NOME DO REPRESENTANTE: MARCELO MAROSTICA

CNPJ/CPF: 820.347.290-72

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAMANHO M. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 40 QUILOS, COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS MINIMAS COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALERGICO, MACIA E ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFICIE UNIFORME, FORMATO ANATOMICO, CINTURA AJUSTAVEL ATE 120 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELASTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTIVAZAMENTO. DUAS TIRAS PARA LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. COMPRIMENTO TOTAL DA FRALDA DE NO MINIMO 45 CM DE LARGURA TOTAL DA MANTA DE NO MINIMO 9 CM. COM IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDENCIA, NUMERO DE LOTE. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE.	23.166	R\$1,44	R\$33.359,04
2	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAMANHO G. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 70 QUILOS, COM AS SEGUINTES CARACTERISTICAS MINIMAS COMPOSTA	121.176	R\$1,44	R\$174.493,44

	POR MATERIAL ANTIALERGICO, MACIA E ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFICIE UNIFORME, FORMATO ANATOMICO, CINTURA AJUSTAVEL ATE 120 A 150 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELASTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO. DUAS TIRAS PARA LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. COMPRIMENTO TOTAL DA FRALDA DE NO MINIMO 45 CM DE LARGURA TOTAL DA MANTA DE NO MINIMO 9 CM. COM IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDENCIA, NUMERO DE LOTE. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE.			
3	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAMANHO XG. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 90 QUILOS, COM AS SEGUINTE CARACTERISTICAS MINIMAS COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALERGICO, MACIA E ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFICIE UNIFORME, FORMATO ANATOMICO, CINTURA AJUSTAVEL ATE 150 A 160 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELASTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO. DUAS TIRAS PARA LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. COMPRIMENTO TOTAL DA FRALDA DE NO MINIMO 45 CM DE LARGURA TOTAL DA MANTA DE NO MINIMO 9 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCEDENCIA NUMERO DE LOTE. DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE.	46.332	R\$1,56	R\$72.277,92
VALOR TOTAL:				R\$280.130,40

Sem mais para o momento, renovo desde já votos de elevada, estima consideração e apreço.

Atenciosamente.

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
Gerente G. de Registro de Preços

Port 440/GP/2024

Santa Luzia D Oeste/RO, 13 de Agosto de 2025

Protocolo 45550

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 112/2025

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL POR ANULAÇÃO E CRIA FICHA ORÇAMENTÁRIA 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 **10.000,00** (dez mil reais), para reforço de dotação orçamentária nas unidades abaixo:

Unidade 02.07.00 SECRETRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO

Projeto de Atividade: **2014- Manutenção das Atividades da SEMOSP**
Elemento de Despesa: 3.1.90.36 - Outro Serviços de Terceiros Pessoa Física
Ficha Orçamentaria: 314 - Valor: **R\$ 10.000,00**

TOTAL.....
.....**R\$ 10.000,00**

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior ficam anulados os recursos orçamentários das seguintes unidades abaixo:

Unidade 02.07.00 SECRETRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICO

Projeto de Atividade: **2014- Manutenção das Atividades da SEMOSP**
Elemento de Despesa: 3.1.90.30 - Material de Consumo
Ficha Orçamentaria: 56 - Valor: **R\$ 10.000,00**

TOTAL.....
.....**R\$ 10.000,00**

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, 13 de agosto de 2025.

Jurandir de Oliveira Araujo
Prefeito Municipal

Protocolo 45524

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 149/2024.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, doravante denominado contratante, e de outro lado a empresa **NORTE E SUL SERVIÇO S TERCERIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ nº 13.674.500/0001 -50, neste ato representado pelo seu representante legal Sr. MAICON DIEGO DOS SANTOS ao final assinado, doravante denominada de contratada, celebram o presente TERMO ADITIVO, nas formas e condições abaixo:

Ata de Registro de Preços nº 000020/2024; Pregão Eletrônico nº 90018/2024; Processo Administrativo 000020/2024 do CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, em aditivar o valor do contrato nº 149/2024 em 24,75%, por meio do memorando nº 405/SEMAD/2025.

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Fica aditivado o valor do contrato nº 149/2024 em 24,75%, totalizando a quantia de R\$ 826.676,40 (oitocentos e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e seis reais e quarenta centavos), em razão da necessidade de acréscimo de postos de trabalho, conforme justificativa apresentada no documento de id. 1.01E.BC0.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 14133/2021, em especial no artigo 125, da Lei 14.133/21;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE

3.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, parágrafos, condições e obrigações do contrato inicial, que não colidem com o disposto neste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia d'Oeste, Estado de Rondônia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir as questões resultantes do contrato.

4.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições deste, firmando-o em (03) três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e que estes assinam.

Santa Luzia d'Oeste/RO, 08 de agosto de 2025.

Contratante: **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE**
Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratada: NORTE E SUL SERVIÇO S TERCERIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA
MAICON DIEGO DOS SANTOS- Representante Legal

Testemunhas:
CPF nº

CPF nº

Protocolo 45518

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 08/2025

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2370, Centro, Santa Luzia D'Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 334.393 SSP/RO, Inscrição no CPF nº 315.662.192-72, residente e domiciliado na Av. Novo Estado, nº 3260, Bairro da Saúde, nesta Cidade de Santa Luzia D'Oeste/RO e **CONSTRUTORA L.V LTDA** pessoa jurídica de direito privado, com inscrição no CNPJ nº 08.538.000/0001-51, sediada na Avenida Rondônia, nº 4370, Bairro Centro, na Cidade de Alta Floresta d'Oeste- RO, neste ato representado pelo Proprietário Sr. Luiz Soares Cavalcante Junior, inscrito no CPF nº298.933.803-91, RG nº 593989-83 SSP/CE.

Processo Administrativo nº 1026/2022
Contrato nº 002/2023

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo de apostilamento ao contrato de publicações de atos oficiais, tendo em vista o contido nos autos do Processo Administrativo nº 1026/2022, sujeitando-se as Normas do **Lei nº 8666/93** e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de apostilamento consiste no reajuste do valor contratual, calculado de acordo com o índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) do período correspondente de 05/2023 a 04/2024; 1.2. Justifica-se a data de confecção do presente Termo de Apostilamento em razão de solicitação de revisão dos cálculos anteriormente elaborados em 22 de julho de 2024. Ressalte-se que não se trata de novo pedido de reajuste, mas, tão somente, de readequação e reelaboração dos cálculos, visando corrigir ou atualizar as informações apuradas, sem alteração da base legal ou contratual que originou o ajuste inicial.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor estimado global do contrato, considerando o período de maio de 2023 a abril de 2024, terá um aumento a título de reajuste no valor de R\$ 69.788,35 (sessenta e nove mil e setecentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos), conforme cálculo anexo em id. 1.04D.13D, que faz parte integrante deste apostilamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Classificação	Fonte do recurso	Elemento Despesa	Ficha
02.0800278120013-1081	Governo Estadual	44.90.52	333
04.1220013.1013	Município	44.90.51	96

4. CLÁUSULA QUARTA - DEMAIS INFORMAÇÕES

4.1. Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançadas pelo presente apostilamento, sendo ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem juntos e contratados, assinam as partes do presente, 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Santa Luzia D'Oeste, 12 de agosto de 2025.

Contratante: **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE**
Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratado: Construtora L.V. Ltda
Representantes legal - Luiz Soares Cavalcante Junior

Protocolo 45542

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00013, de 11 de Agosto 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)
PEDRO HONORATO DA SILVA FILHO	***.181.459-**	0020/00109/2025
FABIO ANTONIO BATISTA	***.319.882-**	0020/00114/2025
EDINALDO GARCIA JASSEK	***.671.039-**	0020/00146/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ROSILENI CORRENTE PACHECO	Matrícula: 00008853
Cargo: / 345	Assinatura:

Data de afixação: 11/08/2025
Data de desafixação: 26/08/2025

Protocolo 45521

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00009, de 11 de Agosto 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 Constatação e 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 Constatação e Intimação (ITR)
AGNALDO APARECIDO DE ALMEIDA	***.261.792-**	0020/00089/2025
EDSON BAVARESCO DIAS	***.350.381-**	0020/00084/2025
GIVALDO FRANCISCO DE MENEZES	***.894.992-**	0020/00082/2025
GIVALDO FRANCISCO DE MENEZES	***.894.992-**	0020/00083/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ROSILENI CORRENTE PACHECO	Matrícula: 00008853
Cargo: / 345	Assinatura:

Data de afixação: 11/08/2025
Data de desafixação: 26/08/2025

Protocolo 45522

TERMO DE CONVÊNIO Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2323.15.07.2025

“TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ E A ASSOCIAÇÃO BASSAI-SHO DE ARTES MARCIAIS, A TÍTULO DE SUBVENÇÃO SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ente jurídico de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.254.422/0001-56, com sede administrativa na Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 672.811.***-68 e portador do RG nº ***.502 SSP/RO, doravante denominado **CONCEDENTE**, e a **ASSOCIAÇÃO BASSAI-SHO DE ARTES MARCIAIS**, inscrita no CNPJ nº 19.749.851/0001-60, com sede à Rua Amapá, nº 3513 - Bairro Cidade Baixa, em São Francisco do Guaporé (RO), representada por seu Presidente **JOSÉ APARECIDO SANDEGA**, brasileiro, inscrito no CPF nº 648.***-49 e portador do RG nº 660890 SSP/RO, doravante denominada **SUBVENCIONADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, que se regerá pela Lei Federal nº 4.320/1964, Lei nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 2.549/2025, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), demais normas aplicáveis e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o repasse de recursos públicos no valor de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)** à SUBVENCIONADA, para **custeio das despesas com o transporte de atletas que participarão do Campeonato de Karatê** a se realizar no Município de **Buritis/RO**, nos dias **16 e 17 de agosto de 2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ORIGEM DO RECURSO

Os recursos serão disponibilizados conforme consignado em emenda impositiva para o orçamento de 2025 na seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 02 - Poder Executivo
- Unidade Orçamentária/Executora: 02.22.00 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SECEL
- Programa/Projeto/Atividade: 0022.2078 - Comemorações e Eventos Culturais
- Ficha Orçamentária: 124
- Categoria Econômica: 3.3.50.43.07 - Subvenções Sociais
- Destinação de Recursos: Recursos não vinculados de impostos e transferências

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO

A execução do objeto obedecerá ao **Plano de Trabalho** (ID 606.079) apresentado pela SUBVENCIONADA e aprovado pelo CONCEDENTE, contendo:

- Justificativa;
- Metas e etapas de execução;
- Itens de despesa e especificações;
- Cronograma de execução;
- Cronograma de desembolso;
- Indicadores de resultado e avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

Incumbe ao CONCEDENTE:

- Efetuar o repasse dos recursos mediante depósito em conta específica;
- Fiscalizar a execução do objeto conveniado;

III - Avaliar e aprovar a prestação de contas final.

Parágrafo Único - A fiscalização caberá à **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, que designará servidor responsável pelo acompanhamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SUBVENCIONADA

A SUBVENCIONADA obriga-se a:

- Executar integralmente o objeto conforme o Plano de Trabalho;
- Utilizar os recursos exclusivamente para os fins previstos;
- Apresentar prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência;
- Manter contabilidade regular e documentação comprobatória pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- Permitir auditoria e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- Restituir eventuais valores não aplicados ou utilizados indevidamente.

Parágrafo Único - Em caso de irregularidade, a entidade será notificada para regularização no prazo de 10 (dez) dias, sem prejuízo de outras sanções legais.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará por **30 (trinta) dias**, contados da data de efetivo repasse dos recursos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante termo aditivo formal e justificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O convênio poderá ser rescindido:

- Por inexecução total ou parcial;
- Por infração legal ou contratual;
- Por razões de interesse público.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações sujeita a SUBVENCIONADA às sanções do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 e às responsabilizações civil, administrativa e penal cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DE NOVAS SUBVENÇÕES

A concessão de novas subvenções estará condicionada à **aprovação da prestação de contas deste Convênio**, conforme análise do controle interno do CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/RO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais litígios.

E por estarem justas e acordadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

São Francisco do Guaporé/RO, 26 de julho de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - CONCEDENTE
JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA - Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO BASSAI-SHO DE ARTES MARCIAIS
- SUBVENCIONADA
JOSÉ APARECIDO SANDEGA - Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ - CPF nº _____

Nome: _____ - CPF nº _____

Protocolo 45508

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

A Câmara Municipal de Corumbiara em observância ao §3º do Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021 torna público para conhecimento dos interessados, a intenção de contratação de empresa especializada para realizar pequenos reparos no banheiro masculino da câmara municipal de

devido a defeitos nas tubulações que causam constantes entupimentos. A administração escolherá a proposta mais vantajosa, pelo menor valor global, conforme a descrição abaixo:

Item	Descrição	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR PEQUENOS REPAROS NO BANHEIRO MASCULINO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA, COM DIMENSÕES DE 2,64M X 1,50M, O REPARO INCLUI SUBSTITUIÇÃO DE APROXIMADAMENTE 12 METROS DE CANO DE ESGOTO, SUBSTITUIÇÃO DE APROXIMADAMENTE 4M² DE REVESTIMENTO CERÂMICO DO PISO, FORNECIMENTO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS, E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA/REMOÇÃO DOS RESÍDUOS.	SVÇ	01

O limite para apresentação de Propostas de Preços é de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

Caso haja interessados, estes deverão enviar e-mail para o endereço eletrônico poder.legislativo@hotmail.com, entrar em contato através do telefone (69) 3343-2367 ou entregar sua proposta no endereço físico da sede da Câmara Municipal situada na Av. Itália C. Franco nº 2018 Centro, Corumbiara-RO, no período de segunda a sexta-feira das 7h às 13h.

Corumbiara-RO, 13 de agosto de 2025.

SOLON PEREIRA DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA
BIÊNIO 2025/2026

Protocolo 45531

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2023/CMPB

*TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO, E C.J. MACHADO SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA.
(Processo Administrativo nº 118/2023).*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO - CMPB**, sediada na Avenida Castelo Branco, nº 930, Bairro Pioneiros, CEP: 76970-000, Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob nº 84.568.872/0001-40, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL**, doravante denominado **ADITIVANTE**, e **C.J. MACHADO SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 38.043.409/0001-68, com sede na Rua Bahia, 2348, Bairro Centro, CEP: 76974-000, município de Espigão d'Oeste/RO, doravante denominada **ADITIVADA**, neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO ADRIEL MACHADO**, sócio administrador, portador do RG nº 12***76, Órgão Emissor SESDEC/RO, e do CPF nº 026*****33, acordam na realização do presente Termo Aditivo, na conformidade das cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Este Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, tendo como termo inicial 23 de agosto de 2025 a 24 de agosto de 2026, com fulcro no art. 57 da Lei 8.666, de

1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1. Será concedido reajuste no preço segundo o estabelecido em contrato, e terá como limite a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ocorrida nos 12 (doze) meses.

2.2. O valor global anual do Contrato passará de **R\$ 9.480,00 (nove mil quatrocentos e oitenta reais)**, para **R\$ 9.975,35 (nove mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)**, em virtude do reajuste de **5,225220 %**, no intervalo correspondente, na forma da cláusula sétima, parágrafo segundo do contrato inicial, cujo pagamentos se darão em parcelas de igual valor, na importância de **R\$ 831,27 (oitocentos e trinta e um reais e vinte e sete centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo Aditivo correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: **Unidade Orçamentária: 01.031.0001.2001 - Assegurar a Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

CLÁUSULA QUARTA - RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. E por estarem justos e contratados, na melhor forma da Lei e do Direito, elegem o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, para dirimir quaisquer dúvidas ou contendas em relação ao presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, e assinam o presente TERMO ADITIVO para que surtam seus efeitos jurídicos e legais.

Pimenta Bueno/RO, 12 de agosto de 2025.

Lucas Sampaio Cabral Maciel
Vereador Presidente
Aditivante

Gustavo Adriel Machado
C.J Machado Segurança Eletrônica LTDA

Aditivada

Cristiano Armondes de Oliveira
Procuradoria Legislativa da CMPB

Protocolo 45537