

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 078/2025/PMC

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

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

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

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

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

- 16.1.1.Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 16.1.2.Carteira de Identidade - RG;
- 16.1.3.Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;

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

CONVOCADO (A) s: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SEDE)**

Insc:	Nome:	Data Nasc:	Situação:	Nota:	Classif.
562	SONIA RIBEIRO DE JESUS	31/12/1986	CLASSIFICADO	52	13º
542	LOURDES SIMAO DE SENA	06/11/1988	CLASSIFICADO	52	14º

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

CONVOCADO (A) s: FISIOTERAPEUTA

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
575	TAYLA SIMOES VIANA	16/04/1998	CLASSIFICADO	80	4º

Cabixi - RO, 21 de AGOSTO de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 46226

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º003/2025/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO
n.º 1-1122/2025/GABPREF
VAGAS/CARGOS
Nível Elementar Completo:
01 - Artífice
01 - Mecânico de máquinas rodoviárias e de veículos leves e pesados
01 - Motorista de Veículos Leves (CNH categoria 'B')
01 - Motorista de Veículos Pesados (CNH categoria 'D')
01 - Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH categoria 'C')
01 - Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)
Nível Médio:
C.R. - Agente Administrativo II
C.R. - Cuidadora de Criança - Creche/Escolas
Nível Técnico:
C.R. - Técnico de Enfermagem
01 - Técnico em Radiologia
Nível Superior:
C.R. - Bioquímico/Biomédico
C.R. - Enfermeiro
01 - Engenheiro Civil
01 - Fonoaudiólogo
01 - Médico/UBS
C.R. - Médico Clínico Geral/Unidade Mista
01 - Nutricionista
01 - Psicopedagogo
PERÍODO DE INSCRIÇÕES
Das 00h00min de 26/08/2025 até as 23h59min de 07/09/2025 (horário de Rondônia)
LOCAL DE INSCRIÇÕES
Site Oficial do Município de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br)

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 079/2025/PMC

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 004/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF

O Prefeito do Município de Cabixi, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:
Considerando a vaga disponível do cargo de Medico, convoca os candidatos aprovados no Teste Seletivo Público nº 004/2024 PMC, para a categoria listada abaixo, conforme os termos do Edital 004/2024 do Processo nº 319/2024. Ambos os processos conduzido por análise de currículos e os resultados finais foram divulgados em 11/04/2024, na edição nº 3703 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e homologado pelo Decreto nº 095/2024, também de 11/04/2024 e prorrogado pelo decreto nº 184/2025.
Os candidatos selecionados devem comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos dentro de um prazo de 5 dias úteis a partir da publicação deste aviso, trazendo consigo a documentação exigida.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

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

CONVOCADO (A) s: MEDICO - 40HS

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
17	ISAIAS DANIEL DA SILVA FLORES	17/06/1999	CLASSIFICADO	50	9º

Cabixi - RO, 21 de Agosto de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 46227

SUMÁRIO

01	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	03
02	DO PROCESSO SELETIVO	03
03	DAS INSCRIÇÕES	04
04	DA JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS	05
05	DA LOTAÇÃO	06
06	DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL	06
07	DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	08
08	DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO	08
09	DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	09
10	DOS CANDIDATOS PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	10
11	DOS RECURSOS	10
12	DA PROVA PRÁTICA	11
13	DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE	13
14	DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	13
15	DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	13
16	DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	14
17	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
18	DOS ANEXOS	15

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N.º003/2025/PMC

Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF
O Município de Cabixi, Estado de Rondônia, por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto Municipal n.º 333, de 21 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei de Autorização Municipal n.º 1.021, de 20 de agosto de 2018, Art. 3º, § 1º, Art. 4º, inciso II e Parágrafo Único, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais n.º 1.319, de 11 de maio de 2023, n.º 1.328, de 11 de julho de 2023, e n.º 1.359, de 16 de fevereiro de 2024, bem como pela Lei n.º 790, de 14 de março de 2014, e pela Lei Municipal n.º 1.425, de 31 de janeiro de 2025, considerando a necessidade urgente e de excepcional interesse público para a contratação de profissionais, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, por meio de análise de currículo, com o objetivo de atender às necessidades das Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Cabixi.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, tem como finalidade a seleção para contratação de profissionais por tempo determinado para compor quadro de pessoal das Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Cabixi.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal n.º 333, de 21 de agosto de 2025.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37º, “caput”, da Constituição da República.
- 1.4. O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), e no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br).
- 1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7. O referido certame terá validade de 12 (doze) meses e passará a contar da data de homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br), bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), podendo ser prorrogado mais uma vez por igual período.
- 1.8. A contratação do candidato aprovado terá prazo determinado com duração de até 01 (um) ano, podendo, a critério da administração pública, ocorrer esta prorrogação por iguais ou sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o total de dois anos.
- 1.9. As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos para despesa de pessoal.
- 1.10. A publicação do resultado final, atendendo os critérios estabelecidos no presente edital, será feita em relatório contendo o nome dos aprovados que será apresentada em ordem de classificação.
- 1.11. Conforme o Art. 8º da lei n.º 1.021, de 20 de agosto de 2018, ao pessoal contratado aplica-se subsidiariamente, o que couber, a Lei n.º 094, de 30 de abril de 1991 e a Lei n.º 274, de 12 março de 1998, e suas alterações, bem como alterações dadas pela Lei Municipal n.º 1.319, de 11 de maio de 2023, Lei Municipal n.º 1.328, de 11 de julho de 2023, pela Lei Municipal n.º 1.359, de 16 de fevereiro de 2024 e pela Lei Municipal n.º 1.425, de 31 de janeiro de 2025.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Para todos os cargos o Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma fase com ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS de caráter classificatório e eliminatório, sendo que para os cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Motorista de Veículo Leve (CNH categoria ‘B’) e Motorista de Veículo Pesado (CNH categoria ‘D’)** também terão PROVA PRÁTICA de caráter e classificatório e eliminatório.
- 2.2. A Análise de Currículos e Títulos objetiva avaliar o grau de experiência e conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da função, de acordo com os requisitos estabelecidos em seus anexos correspondentes deste Edital.
- 2.3. Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o **Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br)** onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.
- 2.4. A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída de pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.
- 2.5. A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos.
- 2.6. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na localidade a qual concorreu de acordo com Formulário de Inscrição online.
- 2.7. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme Item 6.3. deste Edital.
- 2.8. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Cabixi, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no **Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br)**.
3. DAS INSCRIÇÕES
- 3.1. As inscrições serão realizadas pelo candidato exclusivamente via internet que ficarão abertas no período das **00h00min do dia 26 de**

- agosto de 2025 até às 23h59min do dia 07 de setembro de 2025**, conforme estabelecido no Cronograma Previsto neste Edital - Anexo I - Cronograma Previsto, considerando-se o horário oficial de Rondônia.
- 3.2. Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o **Site Oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br)** onde estarão disponíveis: o Edital, a Ficha de Inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição. Devendo OBRIGATORIAMENTE, anexar em formato PDF os documentos descritos no item 6.1, nas datas e horários estabelecidos no Anexo I.
- 3.3. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.
- 3.4. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. A inscrição somente será confirmada e processada se o candidato preencher de forma completa e correta todos os campos eletrônicos obrigatórios.
- 3.6. Cada candidato só poderá realizar uma única inscrição por cargo deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.7. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 3.8. A Prefeitura Municipal de Cabixi não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9. Não serão aceitas inscrições via SEDEX, e-mail ou quaisquer outros meios que não constem neste edital.
- 3.10. Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.
4. DA JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS
- 4.1. A jornada de trabalho será definida de acordo com as especificações de cada cargo, sendo **obrigatório o cumprimento integral da carga horária estabelecida**. A realização de plantões será considerada conforme as necessidades e os interesses da Administração Municipal
- 4.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o **vencimento correspondente ao salário base**, acrescido de **outros benefícios e direitos**, conforme o cargo e a função exercidos. O valor inclui, além da contraprestação pelo trabalho, o **descanso semanal remunerado**.
- 4.3. As **funções, vagas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração e carga horária** estão detalhadamente estabelecidas no quadro abaixo:

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR						
Vagas	Cargo/ Localidade	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração Base	Gratificações
		Escolaridade mínima	Exigências			
01	Artífice	Ensino Elementar Completo	-	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Mecânico	Ensino Elementar Completo	-	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Motorista Veículos Leves	Ensino Elementar Completo	CNH Categoria “B”	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Motorista Veículos Pesados	Ensino Elementar Completo	CNH Categoria “D”	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Elementar Completo	CNH Categoria “C”	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)	Ensino Elementar Completo	-	40 horas	R\$ 1.339,26	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação) +Insalub.
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Vagas	Cargo/ Localidade	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração Base	Gratificações
		Escolaridade mínima	Exigências			
C.R.	Agente Admi- nistrativo	Ensino Médio Completo	Conheci- mentos em informática	40 horas	R\$ 1.620,50	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)

C.R.	Cuidadora de Criança - Creche/Escolas	Ensino Médio Completo	-	40 horas	R\$ 1.620,50	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação) +R\$ 250,00 (Gratificação Salarial Especial)
CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO						
Vagas	Cargo/Localidade	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração Base	Gratificações
		Escolaridade mínima	Exigências			
01	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 1.782,56	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)+Piso Enf. +Insalub.
01	Técnico de Radiologia	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Radiologia	Registro no Conselho de Classe	24 horas	R\$ 1.782,56	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação) +Insalub.
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Vagas	Cargo/Localidade	Pré-requisito		Carga horária semanal	Remuneração Base	Gratificações
		Escolaridade mínima	Exigências			
C.R.	Bioquímico/ Biomédico	Ensino Superior Completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 5.079,56	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação) +Insalub.
C.R.	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 4.402,21	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação) +Insalub.
01	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 5.079,56	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 4.402,21	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Médico/UBS	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	Plantão 06 horas	R\$ 625,00	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
C.R.	Médico/Unidade Mista	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	Plantão 24 horas	R\$ 2.500,00	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Nutricionista	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$ 3.316,73	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Psicopedagogo	Licenciatura em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia Clínico - Institucional	Registro no Conselho de Classe	24 horas	R\$ 2.920,66	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)

4.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço indenizado ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.

4.5. Além das vantagens descritas no item 4.3., receberá auxílio alimentação no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) conforme a Lei n.º 1.354, de 24 de janeiro de 2024, e suas alterações.

4.6. Nos casos em que couber os servidores farão jus ao adicional de insalubridade e/ou adicional noturno e outras bonificações ou gratificações conforme estabelecidas em lei, conforme o caso.

4.7. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

4.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

5. DA LOTAÇÃO

5.1. Os candidatos que fizerem sua inscrição, serão convocados de acordo com número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da Administração, através de Edital de convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), e no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br), para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação.

5.2. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto aos Departamentos e Unidades instituídos conforme estabelecido no Edital de Convocação.

5.3. O candidato convocado será lotado conforme a opção feita no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Os candidatos poderão ser lotados nos diversos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, tanto na Sede do Município ou demais distritos, ficando a cargo da Secretaria Interessada, de acordo com interesse público, proceder com as medidas necessárias para alterar a referida lotação do candidato.

5.5. Nos casos em que não preencherem vaga para o Distrito Estrela do Oeste, a Secretaria Interessada poderá convocar inscritos por ordem de classificação em Cabixi desde que possam trabalhar no distrito.

5.6. O candidato convocado que não se apresentar, será tido como desistente, podendo a Administração Pública Municipal, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

5.7. O candidato convocado será lotado na Secretaria Solicitante, sob a administração da mesma, podendo ser lotado em outra secretaria por necessidade da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

6.1. Para todos os cargos somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que enviar eletronicamente, na forma definida no presente edital, cópia digitalizada dos seguintes documentos com informações pessoais descritos no quadro abaixo:

1) Cédula de Identidade Civil, ou outro documento de identificação oficial com foto (carteira de registro profissional, CNH [modelo vigente], passaporte, carteira de trabalho, etc.)

2) Diploma/Certificado ou Histórico Escolar de Conclusão na mesma área do cargo pretendido, conforme segue:

a) Artífice e Servente Zeladora - Merendeira: *Ensino Elementar Completo (4ª série ou 5º ano).*

b) Mecânico: *Ensino Elementar Completo (4ª série ou 5º ano).*

c) Motorista Veículo Leve: *Ensino Elementar Completo (4ª série ou 5º ano).*

d) Motorista Veículo Pesado: *Ensino Elementar Completo (4ª série ou 5º ano).*

e) Operador de Escavadeira Hidráulica: *Ensino Elementar Completo (4ª série ou 5º ano).*

f) Agente Administrativo II: *Ensino Médio Completo e Curso de Informática.*

g) Cuidadora de Criança - Creche/Escola: *Ensino Médio Completo com habilitação em Magistério, pedagogia e/ou Pró Infantil.*

h) Técnico de Enfermagem: *Curso de Técnico em Enfermagem.*

i) Técnico de Radiologia: *Curso de Técnico em Radiologia.*

a) Bioquímico/Biomédico: *Superior em Bioquímica ou Biomedicina.*

b) Enfermeiro: *Superior em Enfermagem.*

c) Engenheiro Civil: *Superior em Engenharia Civil.*

d) Fonoaudiólogo: *Superior em Fonoaudiologia.*

e) Médico: *Superior em Medicinal.*

f) Nutricionista: *Superior em Nutrição.*

g) Psicopedagogo: *Superior em Psicopedagogia/Licenciatura em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia.*

3) Registro no Conselho de Classe (exigido para os cargos de Técnico de Radiologia, Enfermagem, Bioquímico/Biomédico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicopedagogo).

4) Certificado de cursos de formação continuada na mesma área do cargo pleiteado (o certificado deve ser de no mínimo 20h)

5) Caso possua mais de sessenta anos de idade ou alguma característica que caracterize pertencer ao grupo de risco para exposição ao COVID-19 deve apresentar comprovação da vacina de imunização contra a Covid-19

6) Para candidatos portadores de deficiência física, deverá apresentar laudo médico, atestado que a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional, de doença CID, bem como provável causa da deficiência.

7) Tempo de experiência profissional na função pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração (critério de pontuação para os todos os cargos, conforme descrito no subitem 8.4)

6.2. As inscrições serão encerradas eletronicamente às 23h59 min

(horário de Rondônia) conforme Anexo I- Cronograma Previsto. O candidato também poderá fazer a inscrição por meio de procurador com poderes especiais.

6.3. Não será concluída a inscrição de candidatos que não apresentar toda a documentação mínima exigida neste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

6.4. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, os certificados de formação continuada com carga horária inferior a 20 horas.

6.5. Não serão considerados os certificados de formação continuada que não possuam o número do CNPJ da certificadora do curso, exceto aquela emitida por Instituição de Educação Superior credenciada pelo MEC.

6.6. Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 no formato PDF.

6.7. Após, a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

6.8. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à avaliação de títulos.

6.9. O envio de cópias dos documentos pessoais e do Diploma ou Histórico Escolar de conclusão equivalente ao cargo pretendido é obrigatório para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição.

6.10. No local apropriado do formulário eletrônico ao fazer a inscrição, o candidato inscrito deverá anexar as cópias dos documentos os quais serão submetidos à análise e contagem de pontos conforme os critérios estabelecidos no Item 8.4. e seus subitens deste edital e também demais documentos exigidos com informações pessoais.

6.11. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, devendo antes do envio conferir se o documento corresponde ao que é exigido no presente edital.

6.12. O candidato deve ficar atento para que a cópia digitalizada do documento fique legível e completo.

6.13. Documentos incompletos, ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e a identificação das informações nelas contidas não terão validade para fins do presente edital.

6.14. Encerradas as inscrições, a Comissão Técnica procederá à análise dos documentos apresentadas pelo candidato, na forma e data estabelecida neste Edital.

6.15. Não será devolvida a documentação de candidatos inscritos após a divulgação do resultado, pois os mesmos farão parte integrante dos autos do Processo Seletivo Simplificado.

6.16. Sendo constatada, a qualquer tempo, com falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo, ainda, seu autor pela falsidade na forma da lei.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O resultado preliminar das inscrições dos candidatos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial da Prefeitura de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br) e no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br), conforme o cronograma estabelecido no Anexo I.

7.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DA PONTUAÇÃO

8.1. Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização máxima de cem pontos.

8.2. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

8.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

8.4. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

8.4.1. Para os cargos de **Artífice, Mecânico, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Escavadeira Hidráulica e Servente Zeladora - Merendeira:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO	
Itens de Avaliação	Documentos	Pontuação por título	Pontuação máxima
1. Escolaridade	Certificado do Ensino Fundamental incompleto	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
	Certificado do Ensino Fundamental Completo	20 (vinte) pontos	
	Certificado de Ensino Médio Incompleto	25 (vinte e cinco) pontos	
	Certificado de Ensino Médio Completo	30 (trinta) pontos	
2. Tempo de serviço	Apresentar documentos comprobatórios da experiência profissional em áreas afins no Serviço Privado- Carteira de Trabalho ou Serviço Público - Declaração do órgão público	3,5 (três e meio) ponto para cada ano de experiência profissional no Serviço	35 (trinta e cinco) pontos
3. Cursos na área escolhida	Cursos relacionados com a área pretendida com no mínimo 20 horas com Certificação Correspondente	5 (cinco) pontos para cada certificado de no mínimo 20 horas	35 (trinta e cinco) pontos
Total de Pontos			100 Pontos

8.4.2. Para os cargos de **Cuidadora de Criança - Creche/Escolas:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO	
Itens de Avaliação	Documentos	Pontuação por título	Pontuação máxima
1. Escolaridade	Certificado de Magistério	25 (vinte e cinco) pontos	30 (trinta) pontos
	Certificado de Títulos de Graduação, em Pedagogia	30 (trinta) pontos	
2. Cursos na área escolhida	Cursos na área da Educação com carga horária mínima de 20 horas	5 (cinco) pontos para cada certificado de no mínimo 20 horas	30 (trinta) pontos
3. Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização Lato Sensu	20 (vinte) pontos para cada certificado	40 (quarenta) pontos
Total de Pontos			100 (cem pontos)

8.4.3. Para os cargos de **Agente Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Bioquímico/ Biomédico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico/UBS, Médico/Unidade Mista, Nutricionista, Psicopedagogo:**

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO	
Itens de Avaliação	Documentos	Pontuação por título	Pontuação máxima
1. Escolaridade	Títulos de Graduação, em área específica a que concorre	25 (vinte e cinco) pontos	25 (vinte e cinco) pontos
2. Especialização	Título de pós-graduação a nível de Especialização Lato Sensu	15 (quinze) pontos para cada certificado	30 (trinta) pontos
3. Tempo de serviço	Apresentar documentos comprobatórios da experiência profissional no serviço privado - Carteira de trabalho ou serviço público - declaração de órgão publico	2 (dois) pontos para cada ano de experiência	20 (vinte) pontos
4. Cursos na área escolhida	Cursos relacionados com a área pretendida com no mínimo 20 horas com Certificação Correspondente	5 (cinco) pontos para cada certificado de no mínimo 20 horas	25 (vinte e cinco) pontos
Total de Pontos			100 (cem) pontos

9. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros acima.

9.2. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

9.3. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima, correspondente ao requisito básico de acordo com cada cargo.

9.4. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9.5. As listagens com resultado final das notas dos candidatos serão divulgadas, por ordem de classificação, no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), e no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br).

9.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

9.6.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

9.6.2. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;

9.6.3. Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

10. DOS CANDIDATOS PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir de imediato.

10.2. Será considerado para efeito de concorrência, deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

10.3. Os candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, quando convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação, para as condições especiais declaradas no ato de inscrição.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação aos resultados preliminares de inscrição ou classificação, explicando as razões pelas quais discorda do resultado.

11.2. O recurso deverá ser enviado somente pelo e-mail: prefcabixi.seletivo@gmail.com, devendo ser interposto no prazo constante do Anexo I - Cronograma Previsto.

11.3. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo 24 horas.

11.4. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

11.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por meio diferente do e-mail prefcabixi.seletivo@gmail.com, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.

11.7. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

11.8. O recurso ou pedido de revisão será indeferido liminarmente caso descumpra as disposições deste Edital, seja dirigido de forma ofensiva à Comissão do Processo Seletivo e/ou ao Município de Cabixi, seja apresentado fora do prazo ou esteja fora de contexto.

11.9. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.10. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.11. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, pela Internet no portal oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), na data constante do Anexo I - Cronograma Previsto.

11.12. A Comissão Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, motivo pelo qual não caberão recursos adicionais.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Os candidatos aos cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica**, **Motorista de Veículo Leve (CNH categoria 'B')** e **Motorista de Veículo Pesado (CNH categoria 'D')** que forem classificados serão convocados para prova prática de caráter classificatório eliminatório, no limite de 20 (vinte) candidatos convocados.

12.2. A prova prática para os cargos de **Motorista de Veículo Leve (CNH categoria 'B')** e **Motorista de Veículo Pesado (CNH categoria 'D')** constará em dirigir o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontram, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de

forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Conhecimentos básicos de mecânica	30,0
Teste de Baliza	35,0
Teste de Percurso	35,0
TOTAL	100

O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 06 (seis) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Falta Grave	7,0
Falta Média	5,0
Falta Leve	3,0

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

O candidato que durante a realização da prova prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme abaixo especificado, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova:

- a) Motorista de Transporte Escolar - no mínimo, CNH categoria "D";
- b) Motorista de Veículos Leves Educação - no mínimo, CNH categoria "B";
- c) Motorista de Veículos Leves - no mínimo, CNH categoria "C";
- d) Motorista de Veículos Pesados - no mínimo, CNH categorias "D" ou "E".

Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

O candidato que não conseguir ligar e movimentar o veículo em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

Para os candidatos ao cargo de **Operador de Escavadeira Hidráulica**, a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 06 (seis) minutos. Valor 100,0 (cem) pontos.

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO PREVISTA
Conhecimentos básicos de mecânica e manutenção de motoniveladora e/ou escavadeira hidráulica.	30,0
Executar escarificação, laminação e nivelamento e/ou a escavação de uma valeta e carregamento de materiais em veículo basculante.	70,0
TOTAL	100

O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo

acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, a carteira de habilitação nas categorias C, D ou E, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

A prova prática terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Selecon o qual será realizado de forma aleatória.

13. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

13.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final aplicar-se-á para o desempate o candidato que:

13.1.1. Mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

13.1.2. Maior Prole - (número de filhos), devendo ser preenchido na Ficha de Inscrição e comprovar mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG;

13.1.3. Caso persiste o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão Coordenadora.

13.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

14.2. Homologado o resultado final, será lançado em edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

15.1.1. Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

15.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

15.1.3. Ter idade mínima de 18 anos;

15.1.4. Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

15.1.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

15.1.6. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

15.1.7. Estar quite com a justiça eleitoral;

15.1.8. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

15.1.9. Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

15.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

15.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

15.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.

15.5. As contratações só poderão acontecer caso haja disponibilidade financeira, não podendo o Poder Executivo extrapolar os limites constitucionais estabelecidos pela despesa de pessoal.

15.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

15.7. O candidato convocado para o cargo além dos requisitos acima deverá fixar residência no município.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados serão convocados, por meio da Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos, de acordo com necessidades do Município e o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cabixi (www.cabixi.ro.gov.br), e no Diário Oficial do Município (www.dom.ro.gov.br) e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos, para assinatura do Contrato Temporário, deverá se apresentar em local e horário a ser divulgado por ocasião da convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

16.1.1. Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

16.1.2. Carteira de Identidade - RG;

16.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social, Original e Xerox;

16.1.4. Carteira de Vacina dos Filhos menores, devidamente atualizadas;

16.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento;

16.1.6. Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação);

16.1.7. Certidão Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;

16.1.8. Certidão Negativa de Condenação Criminal e Civil;

16.1.9. Certidão Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (<http://www.tce.ro.gov.br>);

16.1.10. Certificado de Escolaridade ou Diploma, de acordo com as exigências da Categoria;

16.1.11. Comprovante Anuidade profissional;

16.1.12. Comprovante de Registro no Conselho ou Órgão da categoria;

16.1.13. Comprovante de Residência;

16.1.14. Conta Bancária;

16.1.15. Declaração de Bens e Valores via SIGAP;

16.1.16. Declaração que não possui outro emprego público, exceto cargos previstos em Leis;

16.1.17. Documento ou exame que conste a Tipagem Sanguínea;

16.1.18. Documentos Militares, comprovantes que está em dia com as obrigações militares, se homem;

16.1.19. Duas Fotografias 3x4 (Recentes);

16.1.20. Exame Admissional;

16.1.21. Pis/Pasep;

16.1.22. Auto declaração étnico-racial (punho);

16.1.23. Título de eleitor e comprovante da última votação.

16.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, a Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município, em conformidade com as vagas previstas no item 6., podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades.

17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, prazos e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

17.3. A contratação para exercício das funções públicas dispostas neste Edital não gera direito a efetivação ou estabilidade, e a Administração

Pública Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.

17.4. Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à nota dos candidatos classificados e não classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

17.5. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo.

17.6. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Colorado do Oeste, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

18. DOS ANEXOS

18.1. Os anexos que compõem este edital são:

18.1.1. ANEXO I - Cronograma Previsto;

18.1.2. ANEXO II - Descrição das Atribuições do Cargo;

18.1.3. ANEXO III- Formulário para pedido de revisões e recursos.

Cabixi - RO, 22 de agosto de 2025.

(Documento assinado eletronicamente)
Silvano Ascari de Almeida
Prefeito Municipal
Cabixi - RO

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO
Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025
Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF

ATO PÚBLICO	DATA PREVISTA
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo	22/08/2025
Período de Inscrições e envio da documentação	26/08/2025 a 07/09/2025
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	10/09/2025
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições	11/09/2025
Resposta aos recursos do resultado das inscrições e Homologação das inscrições	15/09/2025
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação dos Títulos	18/09/2025
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado parcial da Avaliação dos Títulos	19/09/2025
Resposta aos recursos contra a divulgação do resultado parcial da Avaliação dos Títulos e Convocação para prova prática	23/09/2025
Prova prática	25/09/2025
Divulgação do resultado da prova prática e do resultado final	29/09/2025
Homologação do Resultado Final das classificações dos candidatos	30/09/2025

ATENÇÃO
As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade de candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no site da Prefeitura de Cabixi, devendo o candidato manter atualizada sua leitura.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025
Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF

Cargo	Atribuições
Artífice	Preparar argamassas dosando adequadamente as misturas dos materiais; Construir alicerces, paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, cerâmicas, pedras e outros materiais; Realizar atividades de acabamento nos mais diversos materiais, inclusive massa corrida e gesso; Executar trabalhos de reforma e manutenção dos prédios, pavimentos, calçadas e outros; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar e treinar os servidores que auxiliarem nos trabalhos de construção civil; Realizar o estudo do trabalho através da análise de plantas, projetos, desenhos e outros; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança do trabalho; Realizar todas as tarefas relacionadas a pintura, tais como: limpeza e preparação de superfícies, mistura de materiais, retirada da pintura antiga, dentre outras; Desenvolver atividades relacionadas a área da carpintaria, tais como: seleção de madeira e materiais a serem utilizados com vistas a qualidade do serviço, corte, desenho, planejamento e confecção das peças em madeira; Serrar, aplinar, alisar, furar e cortar a madeira utilizando as ferramentas adequadas para tal finalidade; Instalar e reparar portas, janelas,

	mobiliário em geral; Realizar tarefas relacionadas a área de encanamentos e tubulações, tais como: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulações de materiais metálicos e não metálicos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos e conexões; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, condutores, chuveiros e outros componentes da tubulação hidráulica; Instalar registros e outros acessórios de canalização, realizando as conexões necessárias para a adequada instalação total do sistema; Manter em bom estado de conservação todas as instalações hidráulicas dos próprios do Município; Realizar todas as demais atividades inerentes ao desenvolvimento de serviços na área de construção civil, inclusive realizando cavações, limpeza de bueiros, colocação de tubos, concretagem de bocas de lobo, dentre outras. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.
Mecânico de máquinas rodoviárias e de veículos leves e pesados	Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos pesados. Atribuições Específicas: Executar trabalhos de mecânica em geral em veículos Automotores (máquinas, caminhões, ônibus e utilitários); Verificar as condições das viaturas, providenciando os reparos necessários; Desmontar, montar e regular motor, transmissão, direção, freio e suspensão; Substituir peças desgastadas ou danificadas como eixos de manivelas, guias, engrenagens, rolamentos, buchas, discos de embreagem, cilindros de freios, carburadores, distribuidores, motores de partida, amortecedores, etc.; Reajustar ou reparar peças recuperáveis, esmerilhar válvulas, ajustar mancais, etc.; Regular carburadores, ignição, diferencial, válvulas e caixa de direção; Executar operações como limar, furar e outros, utilizando ferramentas manuais e mecânicas e máquinas, fazer reparos em motor diesel verificando e corrigindo defeitos no sistema de combustível; Prestar socorro às viaturas da prefeitura, em qualquer localidade; Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia.
Motorista de Veículos Leves (CNH categoria 'B')	Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atribuições típicas: vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; - aplicar procedimentos de primeiros socorros; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; acondicionar carga no veículo; abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; realizar pequenos reparos mecânicos de emergência; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; identificar veículos com carga perigosa; testar equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação (GPS); preencher relatórios de controle; solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.
Motorista de Veículos Pesados (CNH categoria 'D')	Dirigir automóvel de passeio, veículos utilitários, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e ônibus pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa, bem como para verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; Dirige o veículo manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar reparos de emergência no veículo; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes evitar danos ao produto transportado; Operar o mecanismo basculador das caçambas, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; Manobrar e operar basculantes de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de

	material (pedras, areia, terra e britas); Dirigir ônibus do transporte escolar; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH categoria 'C')	Operar escavadeira hidráulica, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos da Prefeitura; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; executar outras atribuições afins.
Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)	Preparar e distribuir refeições nos abrigos, creches, postos de saúde, hospitais públicos e estabelecimentos educacionais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atribuições típicas: preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; realizar higienização de verduras, legumes e frutas; interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas; determinar as proporções requeridas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; - requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha; dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.
Agente Administrativo II	Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Atribuições Específicas: Redigir ou participar da redação e correspondência, pareceres, documentos e legais e outros significativos para o órgão; Datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Interpretar Leis, regulamentos e instruções relativas assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar, sob orientação, quadros em tabelas estatísticas, fluxograma, organogramas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na confecção de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de materiais; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; controlar estoque de materiais, inspecionando o recebimento e entrega, bem como verificando prazos de validade dos materiais perecíveis e as necessidades de suprimentos dos estoques; Colaborar nos estudos para a organização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Orientar servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.
Cuidadora de Criança - Creche/Escolas	Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da Rede Pública Municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aulas com alunos incluídos, Salas de Informática e Laboratórios de Ciências. Atribuições Específicas: colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas às crianças/alunos,

	interagindo com os demais profissionais da instituição; apoiar o processo de inclusão de aluno com deficiência; colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar; receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Professor no trato e atendimento à clientela; executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infanto-juvenil, sob a orientação e supervisão do Professor Regente; disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Professor Regente; executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento; colaborar na execução de atividades que visem à desestimular a agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente; colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças/alunos dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob sua responsabilidade; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função. Seguindo a Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/2015, que diz: o cuidador escolar deve auxiliar nas atividades de cuidado, mobilidade, higiene, alimentação e outras atividades escolares sempre que for necessário
Técnico de Enfermagem	Atendimento de Urgências e Emergências: Realizar atendimentos iniciais e cuidados de urgência a pacientes em estado crítico ou com condições emergenciais. Monitorar sinais vitais, como pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca e respiratória, e registrar os dados. Administração de Medicamentos e Procedimentos: Administrar medicamentos prescritos pelo médico seja via oral, intravenosa, intramuscular, ou subcutânea. Auxiliar em procedimentos médicos, como curativos, drenagem, e coleta de material para exames. Apoio ao Médico e Enfermeiro: Auxiliar médicos e enfermeiros durante atendimentos emergenciais e procedimentos clínicos. Preparar e esterilizar instrumentos e materiais médicos para os procedimentos. Triagem e Classificação de Risco: Auxiliar na triagem dos pacientes, registrando informações essenciais sobre o quadro clínico, histórico médico e sintomas apresentados. Colaborar na classificação de risco dos pacientes, conforme a gravidade do atendimento necessário. Cuidados com Pacientes: Prestar cuidados de enfermagem contínuos, incluindo a troca de curativos, cuidados com drenos, sonda, cateteres, entre outros dispositivos médicos. Realizar a higiene pessoal do paciente, mobilização e apoio no conforto durante o atendimento. Controle e Organização de Documentação: Manter registros precisos sobre os atendimentos realizados, evolução do quadro dos pacientes e administração de medicamentos. Registrar e comunicar quaisquer mudanças no estado de saúde dos pacientes à equipe médica. Prevenção de Infecções: Garantir que todos os procedimentos sigam as normas de controle de infecção hospitalar, utilizando técnicas assépticas e esterilizando corretamente os materiais. Educação e Orientação ao Paciente e Família: Orientar os pacientes e suas famílias sobre cuidados pós atendimento, como sinais de complicações e precauções para recuperação.
Técnico em radiologia	Executar atividade de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atribuições típicas: selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.
Bioquímico/ Biomédico	Descrição Sintética: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos. Atribuições Específicas: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinalise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-química, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos

	destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins.
Enfermeiro	Atribuições sintéticas: planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atribuições específicas: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos morbidos; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar
Engenheiro Civil	de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Atribuições sintéticas: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Atribuições específicas: avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção; calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; elaborar normas e acompanhar licitações; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar normas de segurança individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados; realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado; manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Fonoaudiólogo	Trabalhar com a prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação de distúrbios relacionados à comunicação e à deglutição. Atuar em diversas áreas, abordando problemas de fala, linguagem, voz, audição e funções orais. Diagnóstico e tratamento de distúrbios da fala e linguagem. Trata condições como gagueira, disartria (dificuldade na articulação da fala), dificuldades de linguagem (como dislexia ou atrasos no desenvolvimento lingüístico), entre outros. Tratar problemas relacionados à voz, como rouquidão, distúrbios nas cordas vocais e alterações vocais devido ao uso inadequado ou excessivo da voz. Realizar avaliações auditivas, identificando problemas de audição e orientação aos tratamentos. Podendo ajudar ao tratamento de casos como perda auditiva, adaptação de aparelhos auditivos e reabilitação auditiva. Tratar problemas relacionados à deglutição, que podem ser causados por condições neurológicas, como AVC, ou por problemas estruturais. Estimulação precoce em crianças, trabalhar com crianças para estimular o desenvolvimento da fala e linguagem, especialmente em casos de atrasos no desenvolvimento ou condições como autismo. Orientar pacientes e familiares sobre como melhorar a comunicação, o uso correto da voz e a prevenção de problemas relacionados à fala e audição.
Médico UBS	Atender ao paciente ouvindo a sua história médica, queixas e descrição dos sintomas; Examinar, auscultar e apalpar o paciente para fazer o diagnóstico; Realizar exames específicos de sua área de atuação como

	eletroencefalograma, eletrocardiograma, ultra-sonografia de determinados órgãos, vacinas de alergia; Requisitar e analisar exames complementares de raios X, laboratoriais e de materiais colhidos pelo próprio médico como amostras de pele e de secreções dentre outros; Encaminhar pacientes a profissionais de outras especialidades, quando apropriado; Prescrever medicamentos, tratamento e sugerir mudanças de comportamento como parar de fumar, seguir determinada dieta e programa de exercícios, que podem contribuir para a cura ou melhora do paciente; Manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; Preparar o cliente para cirurgias; Realizar ou acompanhar cirurgia e tratamentos de todos os tipos dentro de sua especialidade, algumas dentro do próprio consultório; Acompanhar o cliente em pós-operatórios; Manter registro de tudo o que diz respeito à vida médica do paciente; Emitir atestado e pareceres; Determinar a causa morte; Orientar, coordenar e supervisionar o serviço de enfermagem; Prestar assistência a qualquer pessoa em caso de urgência médica; Comunicar à saúde pública casos de doenças contagiosas; Executar outras atividades correlatas; Realizar permanentemente visitas domiciliares; Realizar permanentemente palestras educativas com grupos de escolares, gestantes, diabéticos hipertensos e idosos.
Médico clínico geral/ Unidade Mista	Descrição Sintética: Compreende os cargos que destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistências da prefeitura, bem como elaborar executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições Específicas: Quando da área de medicina - comuns a todas as áreas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de trabalhos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar ou interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais para continuar ou informar diagnósticos; Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas cirúrgicas ou traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltando para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da Saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento da planos de fiscalização sanitária; Proceder as perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos preventivos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de orientação, coordenação, supervisão e do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científico, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pelo estado e conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Nutricio-nista	Atribuições do cargo: Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas saudáveis ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.
Psicopedagogo	Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções

preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS
Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025
Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF
À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto n.º333/2025.
Pedido de revisão quanto (marque um X nos parênteses de interesse do candidato):
() Impugnação do Edital() Divulgação dos inscritos () Resultado Final() Outros

Eu, _____, abaixo qualificado (a), inscrito(a) no R.G. sob o n.º _____ e no C.P.F. sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____ Estado de _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado n.º001/2025da Prefeitura Municipal de Cabixi - RO, para o cargo de _____, inscrito sob o n.º _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do resultado divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado: _____

- Observações:**
- a) Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital.
 - b) Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato.
 - c) Do exame do recurso, poderá resultar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
 - d) Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Cabixi - RO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato(a) Requerente
Protocolo 46300

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 579/2025 DE 22 DE AGOSTO DE 2025

“Dispõe sobre exoneração da servidora Sara Jessica da Silva do cargo comissionado de Assistente do CRAS.”

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 Sara Jessica da Silva do cargo comissionado de Assistente do CRAS, Cód. 09.0.15 - CC - 09, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir do dia 25/08/2025.

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

Cerejeiras, 22 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Protocolo 46298

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ERRATA DO CONTRATO Nº. 006/2024

Onde se lê:

(...)
Termo de Contrato nº 006/2023 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO e a empresa L. A. DE OLIVEIRA TERRAPLENAGEM - ME.

Leia-se:

(...)
Termo de Contrato nº 006/2024 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO e a empresa L. A. DE OLIVEIRA TERRAPLENAGEM - ME.

Cerejeiras, 18 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 46279

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

O Prefeito Municipal de Cerejeiras-RO, no uso de suas atribuições legais:

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 72, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, a Dispensa de Licitação nº 012/2025 Processo Administrativo Digital nº 3552/2025 - SEMSAU que tem por objeto a Aquisição de refeições tipo self-service e contratação de serviços de hospedagem para atender os profissionais da Carreta do Hospital de Amor que atuarão no Município de Cerejeiras, com Recursos Próprios, em favor dos contratados abaixo:

S M T JORGE RESTAURANTE

CNPJ: 53.990.879/0001-22

Lote: 01

Valor: R\$ 1.999,00 (mil novecentos e noventa e nove reais).

REGINALDO GERVÁSIO BELTRAME

CNPJ: 37.026.798/0001-50

Lote: 02

Valor: R\$ 2.712,40 (dois mil setecentos e doze reais e quarenta centavos)

TOTAL GERAL: R\$ 4.711,40 (quatro mil setecentos e onze reais e quarenta centavos).

Art. 2º Esta Ratificação entra em vigor na data de sua publicação.
Cerejeiras, 22 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito Municipal

Protocolo 46284

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO.

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

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão Eletrônico nº. 051/2025, do Processo Digital nº. 2.507/2025.

OBJETO: Aquisição de Placa (Detector de Imagem Digital) para o aparelho de Raio-X do Hospital Municipal São Lucas, com recursos

de emendas impositivas.

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

LUMIX HEALTHCARE LTDA

CNPJ: 48.146.804/0002-00

ENDEREÇO: R Victor Rocha da Silva, S/N, Lote 03 e 04 - CEP: 88.133-537 - Jardim Eldorado - Palhoça/SC

TELEFONE: (41) 93274-3274

E-MAIL: bruno.ribeiro@univen.com.br - licitacao@univen.com.br

LOTE (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01	R\$ 78.000,00

Valor total da Licitação: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).
Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 22 de agosto de 2025.

Amarilbete Sílvia Duarte Calanca
Pregoeira Oficial do Município
Dec. nº. 062/2025.

Protocolo 46230

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

AO GABINETE

Após análise das propostas, classificamos os itens de menor preço para as firmas abaixo, com o fundamento legal no Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Objeto: Aquisição de refeições tipo self-service e contratação de serviços de hospedagem para atender os profissionais da Carreta do Hospital de Amor que atuarão no Município de Cerejeiras, com Recursos Próprios.

DISPENSA - ELETRONICA Nº 012/2025
PROCESSO DIGITAL Nº 3.552/2025

Empresa(s) Vencedora(s):

S M T JORGE RESTAURANTE

CNPJ: 53.990.879/0001-22

Endereço: Av: das Nações, 1640 - Bairro: Centro, CEP: 76.997-000, Cerejeiras - RO

Lote 01

Valor: R\$ 1.999,00

REGINALDO GERVÁSIO BELTRAME

CNPJ: 37.026.798/0001-50

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 772 - Bairro: Centro, CEP: 76.997-000 , Cerejeiras - RO

Lote 02

Valor: R\$ 2.712,40

TOTAL GERAL de R\$ 4.711,40 (quatro mil setecentos e onze reais e quarenta centavos).

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Encaminhamos o aludido processo ao Gabinete do Prefeito, para conhecimento e as providencias cabíveis, conforme solicitação de dispensa de licitação contidas, no Termo de Referência, incluindo justificativa, e autorizada pela Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Sinelma Penha de Souza, processo digital 3.552/2025, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU a escolha da Modalidade.

Observação II: Ressaltamos que a cotação mercadológica de preço

foi realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a mesma responsável pela escolha da modalidade, bem como à classificação do fornecedor.

Cerejeiras/RO, 22 de agosto de 2025.

(Assinado eletronicamente)

Leidemar Coelho Ribeiro

Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Dec. 553/2025

Protocolo 46265

Pregão Eletrônico nº. 056/2025.

O Município de Cerejeiras - RO, através da Pregoeira Oficial do Município nomeada pelo Decreto Municipal nº. 062/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Empenho Estimativo no valor de R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e conservação, tais como geladeiras, freezers, bebedouros e similares, utilizados pelas unidades da Administração Pública Municipal, utilizando recursos próprios. Valor estimado em R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). Processo Administrativo Digital nº 1.665/2025, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Compras Licitações e Contratos - SEMCLIC** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 09/09/2025, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 22 de agosto de 2025.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca

Pregoeira Oficial do Município

Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo 46228

Pregão Eletrônico nº. 057/2025.

O Município de Cerejeiras - RO, através da Pregoeira Oficial do Município nomeada pelo Decreto Municipal nº. 062/2025 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **Aquisição de extintores de incêndio (com e sem vasilhame) e peças de reposição para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de combate a incêndio pertencente à Prefeitura Municipal de Cerejeiras, de forma unificada, utilizando Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 13.586,29 (treze mil, quinhentos e oitenta e seis reais e vinte e nove centavos). Processo Administrativo Digital nº 2.469/2025, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Compras Licitações e Contratos - SEMCLIC** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 10/09/2025, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites: www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 22 de agosto de 2025.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca

Pregoeira Oficial do Município

Dec. Nº. 062/2025.

Protocolo 46244

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA n.º 534/2025

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS AO SENHOR VALDEMIR MARCOLINO GONZAGA;

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder ao Senhor **Valdemir Marcolino Gonzaga**, CPF nº ***.142.442-**, ocupante do Cargo de Chefe de Gabinete, um adiantamento de Fundos no valor total de **R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais)**, que será destinado à "manutenção urgente do sistema de som do Auditório Municipal".

Artigo 2º O recurso do adiantamento será proveniente de outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica, conforme abaixo discriminado:

PROJETO ATIVIDADES:

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha Principal n.º 067

Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39.00

Valor de **R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos 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 nº. 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, 20 Agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito Municipal

Termo de Posse nº. 223

Protocolo 46269

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 539/2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO PARA REVISÃO DE DECRETOS MUNICIPAIS , 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 Nomear os Servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão que ira Revisar os Decretos que regulamentam os procedimentos de Licitações e Contratos, visando o alinhamento dos nossos processos com a lei federal 14.133/2021 dos Decretos Municipais .

MEMBRO: Magno Jesus dos Santos - Superintendente de Controle Interno
MEMBRO: Odenir Alves de Oliveira Junior Marchiori - Procurador Geral
MEMBRO: Lindon Johnns Barbosa Ribeiro - Agente de Contratação
MEMBRO: João Victor Silva Esper - Assessor Jurídico de Licitações e Contratos.

Artigo 2° - ° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a PORTARIA 375 de 06/06/2025 (ID 332764)

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

Corumbiara/RO, 21 de agosto de 2025

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse N.223

Protocolo 46271

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 535/2025
“Dispõe sobre Designar os profissionais que irão compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde de Corumbiara/RO, para o período 2026-2029.

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

Considerando o disposto nos Artigos 198 e 200, da Constituição Federal de 1988, que definem os princípios de organização do Sistema Único de Saúde;
Considerando a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Saúde para o período 2026 a 2029, conforme estabelecido através das Leis nº. 8.080/90, nº. 8.142/90 e o Decreto 7.508/2011;
Considerando o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecido pela Portaria N° 2.135/2013 e Portaria de Consolidação N° 01/2017, respectivamente;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os profissionais relacionados a seguir para compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde de Corumbiara/RO, para o quadriênio 2026 a 2029, a ser composta pelos seguintes membros:

Fernando Rodrigues Ricardo
Karolaine Lopes Gomes da Silva
Dyego Monteiro Pereira
Cristiane Rosa Ribeiro
Edna Carmo Soares

Art. 2° - O grupo de trabalho ora criado será responsável por organizar e conduzir todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Saúde, sob a Coordenação Geral de **Fernando Rodrigues Ricardo**.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,.

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

Corumbiara-RO, 20 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n.º223

Protocolo 46268

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 536/2025

“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 4° do Artigo 65, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO Rescisão 2 de 21/08/2025 (ID 360434)

RESOLVE:

Artigo 1° Exonerar a pedido da mesma a servidora celetista Ruticlei Nogueira Vieira Porto Portadora do CPF n.º ***.974.502-**, do cargo Celetista de Cuidador, Subordinada a Secretaria Municipal de Educação - SEMED conforme **LEI COMPLEMENTAR N° 153**, 14 de março de 2025.

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

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

Corumbiara/RO, 21 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse n°223

Protocolo 46267

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA N° 538/2025

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO AO SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

CONSIDERANDO:Requerimento 1 de 11/08/2025 (ID 356518)
CONSIDERANDO: Parecer Jurídico 44 de 21/08/2025 (ID 360354)
CONSIDERANDO:Despacho Integrado 3 de 13/08/2025 (ID 357544)

RESOLVE:

Artigo 1° - Conceder Gratificação por especialização de 10% (dez por cento) ao servidor **VALDINEI DE OLIVEIRA SILVA**, portador da cédula de identidade nº **195** SSP/RO e CPF nº ***.847.432--**, Motorista de Veículos Oficiais, subordinado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos - SEMOSP, conforme Lei Complementar Municipal nº 042 de 22 de dezembro 2014.

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

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

Corumbiara/RO, 21 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse N.223

Protocolo 46272

PORTARIA Nº 537/2025

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO AO SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

CONSIDERANDO: Requerimento 2 de 18/08/2025 (ID 358813)
CONSIDERANDO: Parecer Jurídico 45 de 21/08/2025 (ID 360452)
CONSIDERANDO: Despacho Integrado 3 de 18/08/2025 (ID 358826)

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Gratificação por especialização de 10% (dez por cento) ao servidor **NILSON DOS SANTOS LIRA**, portador da cédula de identidade nº **583** SSP/RO e CPF nº ***.087.852--**, gari, subordinado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos - SEMOSP, conforme Lei Complementar Municipal nº 042 de 22 de dezembro 2014.

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

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE,
E CUMpra-SE.

Corumbiara/RO, 21 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse N.223

Protocolo 46273

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 1889/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, considerando **pedido de reclassificação de convocado através da convocação 54/2025** as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU, por meio do ofício nº.387/ SEMSAU/2025, ID: 1157224, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº 6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 263 em 28/05/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos, constantes no anexo único desta Portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 6107 de 27/05/2024, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016.

Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsão do edital do certame.

Art. 3º -Aposse dos candidatos efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação dos candidatos que não atender os dispostos previstos no Art. 3º desta Portaria, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo

rigorosamente a ordem de classificação do certame.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/ RO, em 22 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 46262

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº1889/GP/2025 DE NOMEAÇÃO DE POSSE - CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
108556	Thainara Cristina Balbino dos Santos	20º	17/06/2000

Espigão do Oeste/RO, 22 de agosto de 2025.

Protocolo 46263

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 002/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 070/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando **pedido de reclassificação de convocado através da convocação 54/2025** as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, por meio do ofício nº.387/ SEMSAU/2025, ID: 1157224, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024,e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 263 em 28/05/2024, **RESOLVE: tornar público a convocação dos candidatos nomeados através da portaria nº. 1889 de 22/08/2025**, constantes no anexo I deste edital, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II.

1) A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <https://www.espigaodooste.ro.gov.br/processo-eletr%C3%B4nico>, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

****Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + Credenciamento | DigProc**
****Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + DigProc | Peticionamento**

- 1.1) Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.
- 1.2) A não entrega dos documentos constantes nos Anexos desta convocação no prazo legal, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente tornando sem efeitos o direito à posse no cargo público.
- 1.3) Não serão aceitos os documentos em formato de foto, e que não esteja legível.
- 1.4) O ato de nomeação e posse, ocorrerá no Gabinete do Preito nesta Prefeitura Municipal deste Município de Espigão do Oeste, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

2) DO ATESTADO ADMISSINAL

- 2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no anexo III deste edital.
- 2.2. Os exames poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
- 2.4. As avaliações médicas serão realizadas na rede do SUS, conforme nomeação através de portaria.
- 2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para entrega dos exames e realização da perícia médica pelo telefone whatsapp: 99339 1799 ou, no Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado a rua Rio Grande do Sul,

nº 2800, Vista Alegre.

Espigão do Oeste/RO, 22 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 070/2025

CLASSIFICAÇÃO GERAL			
Agente Administrativo			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
108556	Thainara Cristina Balbino dos Santos	20º	17/06/2000

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, DEPOIS DE CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
	01 (uma) foto 3x4	
	Comprovante de residência (caso não tenha, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside);	Recente
	Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez	-*-
	CPF do Conjuge	-*-
	RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)	-*-
	Título de Eleitor	-*-
	Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS	-*-
	Comprovante PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
	Comprovante de identificação do grupo sanguíneo	-*-
	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	-*-
	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	-*-
	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos	-*-
	CPF dos dependentes	-*-
	Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos	-*-
	Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)	-*-
	Carteira nacional de habilitação - CNH e Declaração de nada consta de CNH/DETRAN (Categoria compatível com a exigência do cargo)e certificado de cursos conforme exigência do cargo conforme previsto no edital	-*-
	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
	Declaração de Raça/Cor	-*-
	Declaração de uso de dados - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	-*-
	Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)	-*-
	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e escala de plantão)	-*-
	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos	-*-
	Declaração de existência ou não quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	-*-

	Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: usar o número do CPF	www.tce.ro.gov.br
	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental (expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentem os exames exigidos conforme relacionados no anexo)	-*-
	Comprovante de contas: Banco do Brasil, cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação/Professor. Bando Bradesco para os demais	-*-

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 070/2025

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 070/2025

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	EXAME	OBSERVAÇÃO
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrocardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

* whatsapp: 99339 1799

Protocolo 46264

PORTARIA Nº. 1892/GAB/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais, considerando **pedido de reclassificação e não comparecimento de convocados através da convocação 20/2025**, conforme solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do ofício nº.330 /SEMED/2025, ID: 1086599, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº 6107/2024 de 27/05/2024, e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 263 em 28/05/2024,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos, constantes no anexo único desta Portaria, aprovados no concurso público homologado por meio do Decreto nº 6107 de 27/05/2024, para ocuparem cargos efetivos do quadro permanente de pessoal do Município de Espigão do Oeste, conforme consta na estrutura organizacional, submetidos ao Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016.

Art. 2º - Os candidatos ora nomeados, deverão atender os requisitos básicos para investidura no cargo, apresentando os documentos necessários que serão exigidos por ocasião da posse, conforme previsão do edital do certame.

Art. 3º - Aposse dos candidatos efetivar-se-á, após a apresentação dos documentos referidos no artigo 2º e, dentro do prazo disposto no § 1º, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1946 de 04/07/2016, ou seja, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria.

Art. 4º - Fica sem efeito a nomeação dos candidatos que não atender os dispostos previstos no Art. 3º desta Portaria, salvo por motivo justificado previamente nos termos da Lei, podendo a Administração proceder à nomeação dos candidatos aprovados subsequentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação do certame.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 22 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 46287

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº1892/GP/2025 DE NOMEAÇÃO DE POSSE - CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO POR MEIO DO EDITAL Nº 002/2023

Professor Pedagogo (Séries Iniciais) Zona Urbana			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
106084	Greiciane Silva Victoriano Ribeiro	65º (reclassificada)	06/12/1988
103905	Fernanda Ribeiro Rodrigues	66º(reclassificada)	13/07/1987
106460	Ana Lucia dos Santos	67º (reclassificada)	27/09/1981
100867	Calita Miguel Silva	68º (reclassificada)	15/08/1996

Espigão do Oeste/RO, 22 de agosto de 2025.

Protocolo 46289

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 002/2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 71/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando **pedido de reclassificação e não comparecimento de convocados através da convocação 20/2025**, conforme solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do ofício nº.330 /SEMED/2025, ID: 1086599, tendo em vista a existência de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 02/2023, homologado através do decreto nº6107/2024 de 27/05/2024,e publicado no Diário Oficial CINDERONDÔNIA, edição 263 em 28/05/2024, **RESOLVE: tornar público a convocação dos candidatos nomeados através da portaria nº.1892 de 22/08/2025**, constantes no anexo I deste edital, para preparação e entrega dos documentos necessários para posse, conforme consta relacionados no anexo II.

1) A apresentação da documentação deverá ser encaminhada, exclusivamente, por Peticionamento Eletrônico, no endereço: <https://www.espigaodoeste.ro.gov.br/processo-eletr%C3%B4nico>, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta publicação.

****Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + Credenciamento | DigProc**

****Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CRTL + DigProc | Peticionamento**

- 1.1) Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante nos Anexos deste Decreto acarretará em descumprimento da exigência contida no caput deste artigo.
- 1.2) A não entrega dos documentos constantes nos Anexos desta convocação no prazo legal, implicará na renúncia tácita do convocado, e consequentemente tornando sem efeitos o direito à posse no cargo público.
- 1.3) Não serão aceitos os documentos em formato de foto, e que não esteja legível.
- 1.4) O ato de nomeação e posse, ocorrerá no Gabinete do Preito nesta Prefeitura Municipal deste Município de Espigão do Oeste, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

2) DO ATESTADO ADMISSIONAL

- 2.1. O candidato convocado deverá realizar os exames médicos e laboratoriais, constante no anexo III deste edital.
- 2.2. Os exames poderão ser realizados na rede do SUS, como também no particular.
- 2.4. As avaliações médicas serão realizadas na rede do SUS, conforme nomeação através de portaria.
- 2.3. O candidato deverá fazer o agendamento para entrega dos exames e realização da perícia médica pelo telefone whatsapp: 99339 1799 ou, no

Recursos Humanos desta Prefeitura, localizado a rua Rio Grande do Sul, nº 2800, Vista Alegre.

Espigão do Oeste/RO, 22 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 71/2025

Professor Pedagogo (Séries Iniciais) Zona Urbana			
Inscrição	Candidato	Classificação	Dta.Nasc.
106084	Greiciane Silva Victoriano Ribeiro	65º (reclassificada)	06/12/1988
103905	Fernanda Ribeiro Rodrigues	66º (reclassificada)	13/07/1987
106460	Ana Lucia dos Santos	67º (reclassificada)	27/09/1981
100867	Calita Miguel Silva	68º (reclassificada)	15/08/1996

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE DOS CANDIDATOS QUE, DEPOIS DE CONSIDERADOS APTOS PELA PERÍCIA MÉDICA, DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ORDENADOS CONFORME ABAIXO RELACIONADOS.

ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
01 (uma)	foto 3x4	
	Comprovante de residência (caso não tenha, deverá apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside);	Recente
	Certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, averbação de divórcio ou atestado de viuvez	.-
	CPF do Conjuge	.-
	RG E CPF (não sendo aceito numeração disponibilizados em outros documentos)	.-
	Título de Eleitor	.-
	Comprovante da Carteira de Trabalho - CTPS	.-
	Comprovante PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	.-
	Comprovante de identificação do grupo sanguíneo	.-
	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	.-
	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	.-
	Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 05 anos	.-
	CPF dos dependentes	.-
	Declaração da escola que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos	.-
	Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino)	.-
	Carteira nacional de habilitação - CNH e Declaração de nada consta de CNH/DETRAN (Categoria compatível com a exigência do cargo)e certificado de cursos conforme exigência do cargo	.-
	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
	Declaração de Raça/Cor	.-
	Declaração de uso de dados - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	.-
	Declaração de inclusão de dependentes no imposto de renda (se incluir ou não)	.-
	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato. (caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e escala de plantão)	.-
	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156-CNJ (1º grau) do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos	.-
	Declaração de existência ou não quanto à demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato)	.-

	Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato)	-*-
	Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: usar o número do CPF	www.tce.ro.gov.br
	Atestado Admissional de Capacidade Física e Mental (expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, sendo necessário que os candidatos apresentem os exames exigidos conforme relacionados no anexo)	-*-
	Comprovante de contas: Banco do Brasil, cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação/Professor. Bando Bradesco para os demais	-*-

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 071/2025

ANEXO III DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 071/2025

RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E LABORATORIAIS NECESSÁRIO PARA APRESENTAÇÃO NA PERÍCIA MÉDICA		
ITEM	EXAME	OBSERVAÇÃO
01	hemograma completo, ácido úrico, glicemia, colesterol total,TGO e TGP	-*-
02	PSA total	Para homens acima de 40 anos
03	EAS - (urina)	-*-
04	Radiografia total da coluna vertebral com laudo	Exceto para grávidas
05	Radiografia do tórax em PA c/ laudo	Exceto para grávidas
06	Eletrcardiograma c/ laudo	-*-
07	Avaliação psicológica	-*-
08	Mamografia c/ laudo	Para mulheres acima de 40 anos
09	Papa Nicolau - atualizado (preventivo)	Para mulheres
10	Avaliação otorrinolaringológica c/ audiometria	Para cargos de professor, pedagogo, motoristas e operadores de máquinas

* whatsapp: 99339 1799

Protocolo 46291

PORTARIA Nº. 1883/GAB/2025

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

RESOLVE:

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 5252/2025, referente a Aquisição de Combustível Tipo (Óleo Diesel), a servidora **JESSICA DA PAZ MATEUS**, em atendimento a Lei nº 14.133/2021, nomear o servidor **EMERSON LUIZ KRUK**, como Gestor, a partir de 22/08/2025.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 22 de agosto de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 46229

PORTARIA Nº 13/SEMSAU/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESPIGÃO D'OESTE, no uso das atribuições legais que lhe conferem:

RESOLVE: TORNAR sem efeitos a portaria nº. 11/SEMSAU/2025 de 25 de julho de 2025 - que autoriza a emissão de declaração de comparecimento em unidades de saúde do município de Espigão D'Oeste/RO e dá outras providências.

Secretaria Municipal de Saúde, Espigão D'Oeste/RO, em 22 de agosto de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

(Documento assinado eletronicamente)
Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 01617/GAB/2024

Protocolo 46256

PORTARIA Nº 14/SEMSAU/2025

AUTORIZA A EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO EM UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESPIGÃO D'OESTE, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 65, Parágrafo único da Lei Orgânica do Município e o art. 07º da Lei Municipal nº 2.079, de 20 de julho de 2018, e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 2.381/2024, que estabelece que apenas médicos e dentistas registrados nos respectivos Conselhos Regionais podem emitir atestados para afastamento do trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.658/2002, alterada pela Resolução CFM nº 1.851/2008, que estabelece normas para a emissão de atestados médicos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Resolução CFM nº 1.658/2002, que define o atestado médico como parte integrante do ato médico, sendo seu fornecimento direito inalienável do paciente;

CONSIDERANDO o art. 110 do Código de Ética Médica, que veda ao médico fornecer atestado sem ter praticado o ato profissional que o justifique ou que não corresponda à verdade;

CONSIDERANDO que o atestado médico, apesar de sua aparente simplicidade, possui relevância social, ética, jurídica e profissional, e sua emissão deve observar critérios técnicos e legais;

CONSIDERANDO o Parecer CRM-PR nº 2.270/2010, que orienta quanto à emissão de Declaração de Comparecimento como o documento adequado nos casos em que não há incapacidade laborativa;

CONSIDERANDO o Parecer CFM nº 17/2011, que reconhece a validade da Declaração de Comparecimento como justificativa de ausência ao trabalho, desde que com anuência do empregador, conforme o art. 6º, §1º, “b”, da Lei nº 605/49 (CLT);

CONSIDERANDO O Parecer CRM-PR nº 2.772/2019, que reforça que tanto a Declaração de Comparecimento quanto o Atestado Médico, quando emitidos dentro dos parâmetros legais e éticos, podem justificar a ausência do trabalhador por motivo médico;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, com base na legislação vigente e nos parâmetros éticos estabelecidos, que as unidades de saúde do Município de Espigão D'Oeste/RO emitam Declaração de Comparecimento a ser entregue aos pacientes pela recepção da unidade, nos casos em que, segundo avaliação clínica, não houver justificativa para emissão de atestado médico para afastamento laboral, especialmente nos atendimentos classificados como “verde” ou “azul”, conforme o Protocolo do Ministério da Saúde.

Art. 2º A Declaração de Comparecimento será emitida em formulário padronizado, numerada sequencialmente, e conterá, obrigatoriamente:

- I - Identificação completa da unidade;
- II - Nome do paciente e documento oficial;
- III - Data e horário de entrada e saída;
- IV - Assinatura e carimbo do servidor responsável pela emissão;
- V - Observância do sigilo, não constando diagnóstico.

§1º A Declaração de Comparecimento não se confunde com o Atestado Médico, que é ato exclusivo do profissional médico e somente será emitido quando, segundo avaliação técnica, houver justificativa clínica para afastamento das atividades laborais.

I - Atestado Médico é documento simplificado emitido exclusivamente por médico, no qual deve constar, além dos elementos obrigatórios, o tempo de afastamento necessário para a recuperação do paciente, conforme Resolução CFM nº 2.381/2024.

II - Declaração de Comparecimento é documento emitido pelo setor administrativo da unidade de saúde, ou profissional médico, quando sem recomendação clínica de afastamento, apenas para comprovar a presença do paciente no serviço de saúde, podendo ser aceita pelo empregador como justificativa, desde que haja sua anuência, nos termos do art. 4º, III, da referida Resolução.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde, Espigão D'Oeste/RO, em 22 de agosto de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

(Documento assinado eletronicamente)
Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 01617/GAB/2024

Protocolo 46257

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6721, DE 22 DE AGOSTO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE EPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EPIGÃO 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 216/SEMOD-EXECUÇÃO/2025, ID 1180865, por meio do qual a SEMOD solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação no valor de **R\$ 9.279,26 (nove mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e seis centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano SEMOD, em suas ações.

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
 - II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 - III. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
 - IV. ATIVIDADE: 15 451 0005 3022 Gerenciamento e Manutenção Trânsito Municipal;
 - V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 300/3.3.90.30.00 Material de Consumo **R\$ 7.418,74 (sete mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos)**;
 - VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 305/4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente **R\$ 1.860,52 (um mil, oitocentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos)**.
- Art. 3º. Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:
- I. PODER: 02 Poder Executivo;
 - II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
 - III. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
 - IV. ATIVIDADE: 15 451 0005 4004 Manutenção e Construção de Edificações Públicas;
 - V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
 - VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 333/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ -8.000,00 (oito mil reais)**;

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 334/4.4.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ -1.279,26 (um mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e seis centavos)**.

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 22 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Agostinho Gonçalves Lara
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

Protocolo 46276

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

ATA Nº. 08/2025

Aos Vinte e Nove dias (18) do mês de Agosto (08) de Dois Mil e Vinte e Cinco (2025), às onze horas e um minuto na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Espigão Do Oeste Rondônia, cito a Avenida Sete de Setembro nº 2024, centro, município de Espigão Do Oeste-RO, reuniram-se os membros do Comitê de Investimentos Valdinéia Vaz Lara, Alessandra Raasch Rogus e Naira Regina Ricieri, para realização da reunião ordinária do mês de Agosto de 2025. A presidente do Comitê de Investimentos senhora Naira Regina Ricieri agradeceu a presença de todos os membros do comitê, e passou a deliberar sobre a pauta da reunião daquela data, sendo: a) Apresentação do cenário Econômico no mês de Agosto de 2025; b) Aplicações da receita de Julho de 2025. Em referência ao item (a) Apresentação do cenário Econômico no mês de Agosto de 2025: O Comitê de Investimentos realizou a análise do cenário macroeconômico referente ao mês de julho de 2025, considerando os seguintes pontos de atenção: Ambiente Internacional: A economia dos Estados Unidos demonstrou sinais de desaceleração no mercado de trabalho, com aumento da taxa de desemprego para 4,2% e fraca geração de empregos. A inflação medida pelo PCE subiu para 2,6% a.a., e o núcleo se manteve em 2,8%, acima da meta do Fed. Apesar disso, o FOMC optou por manter os juros entre 4,25% e 4,50%, reforçando postura cautelosa diante do cenário inflacionário e da atividade ainda volátil. Cenário Doméstico: O Copom manteve a taxa Selic em 15,00% a.a., destacando a persistência da inflação acima da meta e os riscos fiscais relevantes. A ata reforçou que a convergência da inflação exigirá política monetária contracionista por período prolongado, diante da desancoragem das expectativas inflacionárias para 2025 e 2026, que seguem em 5,1% e 4,4% respectivamente; O mercado de crédito apresentou recuo nas concessões e elevação nas taxas de inadimplência, especialmente no segmento de crédito pessoal. Por outro lado, o mercado de trabalho interno segue dinâmico, com redução da taxa de desemprego e crescimento real da renda; O IGP-M recuou 0,77% em julho, refletindo a continuidade da deflação ao produtor, enquanto o IPC teve leve alta de 0,27%, puxado por alimentos. Perspectivas: O mercado projeta manutenção da Selic em 15% até o fim de 2025, com possível início de cortes apenas a partir do segundo trimestre de 2026; A curva de juros segue exigindo prêmios elevados para ativos de duration longa, e recomenda-se cautela com ativos prefixados e maior atenção ao risco de marcação a mercado. (b) Aplicações da receita de Julho de 2025: Com base no cenário descrito e considerando a estratégia de diversificação da carteira, deliberou-se: Manutenção da exposição em fundos de renda fixa atrelados ao CDI, que têm se beneficiado do patamar elevado da Selic, apresentando retorno de até 1,31% no mês, como é o caso do Itaú High Grade e do Bradesco Premium Referenciado DI, que superaram o CDI no mês; Manutenção, Monitoramento e Reavaliação pontual dos fundos de gestão ativa com duration elevada, como os fundos IMA-B 5+ e similares. A consultoria recomendou redução gradativa da exposição, diante da alta volatilidade observada, e da dificuldade desses fundos em superar o CDI no cenário atual; Manutenção da exposição gradual em fundos de renda variável doméstica, incluindo ações livres e de dividendos, respeitando o limite estratégico de 20% e aproveitando as janelas de correção de preços como oportunidades de entrada para o longo prazo. Houve reunião com o Bradesco no dia sete de agosto de dois mil e vinte e cinco onde foi apresentado e discutido sobre a segurança e rentabilidade da carteira dando destaque para a incerteza do mercado global e local, o comitê decidiu não realizar o resgate de até 50% dos fundos BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA RESP LIMITADA FIF CIC RENDA FIXA mas sim

manter os investimentos no fundo. Quanto a renda variável os recursos serão mantidos e não haverá aplicações e resgates, sendo assim com os rendimentos seja atingido os 10% do limite permitido. O valor mensal do mês de julho ficará aplicado no fundo rendimento automático em CDI e não há movimentações previstas para o mês de agosto. Nada mais havendo a tratar, a presidente do Comitê de Investimentos Naira Regina Ricieri agradeceu aos demais membros do Comitê dando por encerrada a reunião às onze horas e doze minutos. Esta ata foi de minha lavra, secretária do Comitê de Investimentos Alessandra Raasch Rogus, a qual será assinada de forma eletrônica por mim e pelos demais membros do Comitê de Investimentos.

Valdineia Vaz Lara
Gestor de Recursos/ CPA10 Anbima/ CP RPPS DIRIG II/ CP RPPS CGINV II
Portaria nº. 005/GP/2021 Decreto nº. 4800/2021

Naira Regina Ricieri
Presidente do Comitê de Investimentos/ CPA10 Anbima/ CP RPPS CGINV I
Decreto nº. 4800/2021

Alessandra Raasch Rogus
Secretária do Comitê de Investimentos/ CPA20 Anbima/ CP RPPS CGINV II
Decreto nº. 5.622/2023

Protocolo 46259

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

**PROCESSO Nº 2738/CCP/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 054/2025.**

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - NÃO PERECÍVEIS. PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE, COMPDEC E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao dia 19 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o no 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA**, inscrita no CNPJ **40.223.106/0001-79**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 054/2025**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
- O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na

- condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 3.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 3.3. Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
 4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
 5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

- A presente Licitação tem por objeto de **registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios - não perecíveis, para atender as demandas do gabinete, Compdec e das secretarias municipais.**
- As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo II do Edital.**
- A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	CÓDIGO	DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA CNPJ: 40.223.106/0001-79 R FLORESTA, 440 - CENTRO, BARAO DE COTEGIPE - RS, CEP: 99740-000 TELEFONE: (54) 9-9929-713 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/ SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	001.001.003	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G. Tipo Chá Mate, Uso Alimentício, Sabor Natural, em Caixa contendo 250g. Marca: DLH	CX	1290	5,70	7.353,00
TOTAL DO PROPONENTE						7.353,00

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO - GB					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	50	5,70	285,00

SECR. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	40	5,70	285,00

SECR. MUN. DE SAÚDE - SEMSAU					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	800	5,70	285,00

SECR. MUN. DE ESP.CULT. LAZER E TUR - SEMELC					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	30	5,70	285,00

SECR. MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	100	5,70	285,00

SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAF					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	250	5,70	285,00

SECR. MUN. DE MEIO AMBIENTE, MINAS E ENRGIA - SEMAME					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
36	CHÁ MATE TOSTADO CONTENDO 250G.	CX	20	5,70	285,00

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

1. A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser encaminhada pelo setor de execução orçamentária da respectiva secretaria solicitante.
2. As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços, as quantidades, datas e horários para execução do serviço.
3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
4. Correrão por conta da contratada todas as despesas com insumos para a realização do serviço, incluindo **embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários**.

LOCAL DA EXECUÇÃO - A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade de cada secretaria ao longo dos **12 (doze) meses**, e o local (prédio) também será determinado pelas respectivas secretarias.

CONTATO PARA COMUNICAÇÃO Gabinete do Prefeito (gabinete_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU (financeiro_saude@hotmail.com), (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS,

semasespigao@hotmail.com (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, semaderespigao@gmail.com (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo SEMELC semelc2019@outlook.com (69) 3481-1400, Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil de espigão do oeste Compdec, defesaacivil@espigaodoeste.ro.gov.br, Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, cotran_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3481- 148, e Secretaria Municipal de Educação SEMED semedfinanceiro@hotmail.com (69) 3481-1400 ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN sempplan_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3912-8070, Secretaria de ambiente, minas e energia SEMAME semame@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3912-8070 e secretaria municipal de administração e fazenda- Semaf_semaf_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69)3481-1400 ramal 203. E Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

5 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

6 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

7 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

8 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (**trinta**) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39. Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (TRINTA) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**.

2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

1.1. Advertência;

1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.

4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.

4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

- 6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- 6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022.
- 7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de Espigão do Oeste/RO.
- 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail pregao@espigaodooeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 1.1. Pela Administração, quando:
- 1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
- 1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
- 1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- 1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.
- 2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XVI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 2738/2025**.
2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 054/2025**. Pelo Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Emerson Luiz Kruk
Chefe de Gabinete

Dionílio Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/
SEMADER

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

Delzira de Araujo Campos
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Raiza Souza Silva Santos
Secretario Municipal de Administração e Fazenda/SEMAF

Natália Cristina B.M. Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME

EMPRESA DETENTORA

DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA
CNPJ: 40.223.106/0001-79
RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA
LIGIANE PAULA G.I HAIDUKI
TELEFONE: (54) 9 9929-7133
E-MAIL: darlu@darlu.com.br

Protocolo 46231

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

PROCESSO Nº 2738/CCP/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 054/2025.

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE, COMPDEC E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao dia 19 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **DISTRIBUIDORA DE GAS RONDONIA LTDA**, inscrita no CNPJ **03.458.466/0001-23**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 054/2025**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste

do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X.**

2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3. Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios - não perecíveis, para atender as demandas do gabinete, Compdec e das secretarias municipais.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo II do Edital.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	CÓDIGO	DISTRIBUIDORA DE GAS RONDONIA LTDA. CNPJ: 03.458.466/0001-23 RUA MINAS GERAIS, 2466 - CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO, CEP: 76974-000 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	001.002.080	AGUA MINERAL COM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL Água mineral com gás, acondicionada em garrafa de 500 ml descartável, fardo com 12 unidades, com validade não inferior a 06 meses, a contar da entrega. Marca: lind'água	FRD	20	27,40	548,00
7	001.002.087	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS Galão de água mineral sem gás, contendo 20 litros em vasilhame retornável. Marca: lind'água	GL	1380	9,00	12.420,00
8	001.002.079	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa de 500 ml descartável, fardo com 12 unidades, com validade não inferior a 06 meses, a contar da entrega. Marca: lind'água	FRD	855	20,00	17.100,00

60	510.007.068	GALAO AGUA MINERAL 5 LITROS Água mineral em galão de 5 litros. Marca: lind'água	UNID	109692	12,70	1.393.088,40
TOTAL DO PROPONENTE						1.423.156,40

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO - GB					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
06	AGUA MINERAL COM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML	FRD	20	27,40	548,00
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	450	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	370	20,00	7.400,00

SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO - SEMED					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	150	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	10	20,00	7.400,00

SECR. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	325	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	100	20,00	7.400,00

SECR. MUN. DE ESP.CULT. LAZER E TUR - SEMELC					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	80	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	20	20,00	7.400,00

SECR. MUN. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	220	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	90	20,00	7.400,00

SECR. MUN. DE MEIO AMBIENTE, MINAS E ENRGIA - SEMAME					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	60	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	10	20,00	7.400,00

SECR. MUNICIPAL DE OBRAS E DES. URBANO - SEMOD					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	95	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	55	20,00	7.400,00

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
07	AGUA MINERAL EM GALAO DE 20 LITROS	GL	200	9,00	4.050,00
08	AGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL	FRD	109.692	20,00	7.400,00

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 1 A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser encaminhada pelo setor de execução orçamentária da respectiva secretaria solicitante.
- 2 As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços, as quantidades, datas e horários para execução do serviço.
- 3 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
- 4 Correrão por conta da contratada todas as despesas com insumos para a realização do serviço, incluindo **embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários**.

LOCAL DA EXECUÇÃO - A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade de cada secretaria ao longo dos **12 (doze) meses**, e o local (prédio) também será determinado pelas respectivas secretarias.

CONTATO PARA COMUNICAÇÃO Gabinete do Prefeito (gabinete_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU (financeiro_saude@hotmail.com), (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, (semasespigao@hotmail.com) (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, (semaderespigao@gmail.com) (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo SEMELC (semelc2019@outlook.com) (69) 3481-1400, Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil de espigão do oeste Compdec, (defesaacivil@espigaodooeste.ro.gov.br), Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, (cotran_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br) (69) 3481- 148, e Secretaria Municipal de Educação SEMED (semedfinanceiro@hotmail.com) (69) 3481-1400 ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN (semplan_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070, Secretaria de ambiente, minas e energia SEMAME (semame@espigaodooeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070 e secretaria municipal de administração e fazenda- Semaf (semaf_financeiro@espigaodooeste.ro.gov.br) (69)3481-1400 ramal 203. E Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

5 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

6 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

7 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

8 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (**trinta**) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39. Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controversas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a

administração e não paga no prazo superior a 30 (TRINTA) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:
 - 1.1. Advertência;
 - 1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
 - 1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
 - 1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
 - 4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos semelhantes que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.
 - 1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
 - 2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
 - 2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
 - 2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
 - 6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - 6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - 6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - 6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.12. Outras atividades compatíveis com a função.

7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022.

7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de Espigão do Oeste/RO.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail pregao@espigaodoeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceite as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XVI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 2738/2025**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 054/2025**. Pelo Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços

Emerson Luiz Kruk
Chefe de Gabinete

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Agostinho Gonçalves Lara
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

Delzira de Araujo Campos
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretário Municipal de Educação/SEMED

EMPRESA DETENTORA

DISTRIBUIDORA DE GÁS RONDÔNIA LTDA - ME

CNPJ: 03.458.466/0001-23

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

MÁRCIA GABIATTI

fone: (69) 3481-3535/98122-7997

Protocolo 46234

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

PROCESSO Nº 2738/CCP/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025.

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE, COMPDEC E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao dia 19 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **JB COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ **48.004.231/0001-08**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo exigida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 054/2025**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.

2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço

público;

3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3. Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios - não perecíveis, para atender as demandas do gabinete, Compdec e das secretarias municipais.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo II do Edital.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	CÓDIGO	JB COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ: 48.004.231/0001-08 R DA MATRIZ, 2233- CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO CEP: 76974-000 TELEFONE: (69) 3481-2685 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/ SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	001.001.096	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTANTANEO Achocolatado: em pó de preparo instantâneo, aromatizado artificialmente, contendo açúcar, cacau, maltodextrina (extrato de malte), estabilizantes, aromatizantes e emulsificante lecitina de soja, deve conter 30% de cacau. Deve conter o registro no MS, data de fabricação ou certificado do tipo o produto. com data de validade mínima de 06 meses. Marca: campilar	KG	510	23,30	11.883,00
3	001.001.114	AÇUCAR CRISTAL 02 KG Marca: Doce Dia	KG	6.830	4,15	28.344,50
4	040.006.303	AÇUCAR DE BAUNILHA 50 GRAMAS Marca: campilar	PCT	20	7,89	157,80
10	001.001.244	AMENDOIM PCT C/500 G Marca: campilar	PCT	205	11,90	2.439,50
12	001.001.038	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG ARROZ DE 1º QUALIDADE Marca: Somar	PCT	8.876	23,99	212.935,24
13	001.001.074	ARROZ INTEGRAL TIPO 1 C/1KG Marca: Bernardo	KG	200	7,99	1.598,00
14	001.001.245	AVEIA EM FLOCOS FINOS PCT C/250 GRAMAS Marca: campilar	PCT	2.415	6,00	14.490,00
15	502.001.004	AZEITE DE DENDE 200ML Marca: campilar	FR	110	8,99	988,90
16	502.001.011	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML com no máximo 5% de acidez Marca: Maria	FR	347	58,90	20.438,30
17	001.009.017	BALA DOCE SORTIDA C/ NO MINIMO 100 UND Marca: Star	PCT	415	13,90	5.768,50

20	001.001.246	BISCOITO AGUA E SAL 400G contendo basicamente farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, sal. Embalagem promária: pacote c/ 400g, liquido, devidamente identificado conforme determina a legislação.O produto assim como sua embalagem, deverá estar em conformidade com a legislação vigente, constando marca data de fabricação e validade minimo de 06 meses. Marca: Naga	PCT	7.545	7,10	53.569,50
21	001.001.247	BISCOITO CREAM CRAKER C/400 GRAMAS Marca: Naga	PCT	570	7,30	4.161,00
22	503.001.050	BISCOITO DOCE 400 G TIPO MAISENA OU LEITE CONTENDO BASICAMENTE FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AÇÚCAR, AMIDO DE MILHO. DEVE APRESENTAR SABOR CARACTERÍSTICO E AGRADÁVEL. EMBALAGEM PRIMÁRIA: PACOTES DE 400G. LÍQUIDO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO. DATA DE DEFABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES. Marca: Naga	PCT	11.850	7,30	86.505,00
23	001.001.249	BISCOITO INTEGRAL C/ 06 EMBALAGENS DE 27G CADA, TOTALIZANDO 162G Marca: Marilan	PCT	751	6,10	4.581,10
24	001.001.271	BISCOITO SEQUILHOS Marca: Bel	PCT	50	6,10	305,00
25	001.001.250	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO C/400 GRAMAS Marca: Marilan	PCT	475	11,99	5.695,25
26	001.001.243	BOMBOM DE 1º QUALIDADES PCT CONTENDO 50 UNIDADES (Item de referência: Bombom serenata de amor Garoto - pacote 950g cerca de 50 unidades) Marca: Arcor	PCT	280	59,90	16.772,00
28	001.009.030	CAIXA DE BOMBOM SORTIDO COM 250 GR Marca: Garoto	CX	415	15,15	6.287,25
29	503.001.071	CALDO DE GALINHA COM 19G Marca: Magi	CX	570	0,90	513,00
30	001.001.252	CANELA EM PO C/ 15G CADA Marca: Condesa	PCT	445	2,60	1.157,00
34	001.001.273	CÁPSULAS DE CAFETEIRA, SABORES VARIADOS, COMPATÍVEL COM A CAFETEIRA DELTA Q QUICK AUTOMÁTICA EXPRESSO CÁPSULAS. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, Art. 43, alínea "a", que rege as contratações públicas no Brasil, é importante que o produto adquirido seja compatível com o equipamento previamente adquirido. Marca: tres Corações	CX	80	26,95	2.156,00
35	503.001.066	CEREAL MATINAL SABOR CHOCOLATE composto a partir de uma mistura de 4 farinhas de cereais (farinha de arroz, trigo, aveia e soja). embalagem em caixa de papelão com no minimo 270 gramas, podendo ser superior. Marca: Zaeli	CX	25	14,80	370,00
37	001.009.019	CHOCOLATE (BATON) C/ 30 UND Marca: Garoto	CX	100	46,00	4.600,00

39	001.001.022	COCORALADO DESIDRATADO S/ ACUCAR C/ 100G. Marca: Bahia	UND	725	7,89	5.720,25
40	001.001.023	COLORAU EM PO Marca: Q. delicia	KG	954	14,99	14.300,46
41	001.007.021	CRAVO DA INDIA COM 10G Marca: Condesa	PCT	262	4,69	1.228,78
42	001.001.233	CREME DE LEITE UHT C/200G Marca: Italc	CAIXA	1.190	3,39	4.034,10
45	001.002.083	ERVA DOCE C/ 10G Marca: Condesa	PCT	325	3,45	1.121,25
47	001.001.235	EXTRATO DE TOMATE C/190G Marca: Dez +	SA	23.002	2,25	51.754,50
48	001.001.269	FARINHA DE LACTEA PCT C/ 360 GR Marca: Neilar	PCT	258	12,99	3.351,42
49	001.001.011	FARINHA DE MANDIOCA, SECA, FINA DO TIPO 1 Marca: Caseira	KG	655	9,19	6.019,45
54	001.001.242	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1° QUALIDADE PACOTE C/01KG TIPO CARIOCA 1° QUALIDADE Marca: Mestre cuca	KG	8.105	6,40	51.872,00
55	001.001.169	FERMENTO BIOLOGICO EM PO SACHE COM 120 GR Marca: Saf	UND	300	13,25	3.975,00
56	001.001.227	FERMENTO BIOLOGICO SECO COM 125 G Marca: Saf	UND	90	13,25	1.192,50
61	503.001.026	GELATINA EM PO SABORES DIVERSOS CONTENDO NO MINIMO 30G Marca: campilar	UND	1170	1,94	2.269,80
62	001.001.081	GELATINA INCOLOR PCT C/12G Marca: campilar	PCT	125	7,89	986,25
63	001.009.022	GOIABADA EM BARRA 500GR Marca: Nero	BR	280	8,49	2.377,20
65	001.001.132	IOGURTE DE FRUTAS Marca: Real	LI	110	13,70	1.507,00
66	001.001.239	LEITE CONDENSADO C/395G Marca: Italc	CX	1.100	7,89	8.679,00
67	001.001.076	LEITE DE COCO C/200ML Marca: menina	FR	5.085	4,69	23.848,65
68	001.003.006	LEITE DE SOJA C/1000ML Marca: York	LI	2.010	13,99	28.119,90
69	001.003.013	LEITE UHT DESNATADO, CX C/ 1.000ML Marca: Italc	CX	500	6,70	3.350,00
70	001.001.241	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML Marca: Italc	CX	11.030	6,99	77.099,70
71	001.001.177	LEITE UHT SEM LACTOSE LONGA VIDA C/ 1000ML Marca: Italc	CX	80	8,00	640,00
73	503.001.067	MACARRAO CONCHINHA com ovos deverão ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de materiais terrosos, parasitos e larvas. Não poderá este fermentada ou rançosa - embalagem de 500 g Marca: Joia	PCT	115	5,25	603,75
74	001.001.256	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G Marca: Joia	PCT	8.945	4,49	40.163,05
75	001.001.257	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G Marca: Joia	PCT	7.285	4,79	34.895,15
76	503.001.068	MACARRAO TIPO PARAFUSO com ovos deverão ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de materiais terrosos, parasitos e larvas. Não poderá este fermentada ou rançosa -embalagem de 500 g Marca: Joia	PCT	35	4,69	164,15
79	001.001.088	MARROM GLACE C/ 400GR. Marca: Selecta	LAT	225	7,99	1.797,75
81	001.001.070	MILHO VERDE EM CONSERVA LATA C/200 GR Marca: Dez +	LAT	3.450	3,69	12.730,50

82	001.001.237	MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G Marca: Dez +	CX	900	42,00	37.800,00
84	001.001.240	MISTURA PARA BOLO SABORES VARIADOS C/450G (CENOURA, CHOCOLATE, FUBA) Marca: Neilar	PCT	220	7,30	1.606,00
87	001.007.009	NOZ-MOSCADA, PCT C/ 7G Marca: Q. delicia	PCT	132	4,59	605,88
89	001.001.098	OREGANO, PCT C/ 10G Marca: Condesa	PCT	1.100	3,99	4.389,00
91	533.012.078	PALITOS DE MADEIRA PARA PICOLÉ COM 50 UNIDADES EM CADA PACOTE Marca: Mc	PCT	45	9,00	405,00
92	001.002.060	PIMENTA DO REINO MOIDA Marca: Condesa	FR	22	4,89	107,58
93	001.001.173	PIPOCA DOCE, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 15G COM 50 UNIDADES Marca: Rondonia	FRD	115	39,50	4.542,50
95	001.001.258	PIRULITO FORMATO PICOLE PACOTE COM 50 UNID Marca: Dori	PCT	45	18,90	850,50
99	001.001.100	SAL AMONIACO, PCT C/ 80G Marca: Condesa	PCT	85	4,49	381,65
100	001.001.018	SAL REFINADO E IODADO Marca: Kisal	KG	1.572	2,45	3.851,40
101	001.001.124	SARDINHA AO MOLHO DE TOMATE C/ 250G Marca: 88	LAT	125	6,30	787,50
102	001.001.123	SARDINHA AO OLEO DE SOJA C/ 250G Marca: 88	LAT	125	5,99	748,75
103	001.002.025	SEMENTE DE LINHAÇA MARROM C/200G Marca: Condesa	PCT	36	7,50	270,00
106	001.007.017	TEMPERO (CALDO EM PO) COM 60 GR Marca: campilar	UND	175	8,59	1.503,25
107	001.001.259	TEMPERO ALHO E SAL Marca: campilar	PO	169	6,99	1.181,31
110	001.001.027	VINAGRE TINTO C/ 750ML. Marca: Virosa	FR	456	7,99	3.643,44
TOTAL DO PROPONENTE						932.191,16

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO - GB					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	60	4,15	249,00
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	PCT	75	23,99	1.799,25
16	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML	FR	7	58,90	412,30
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	50	7,10	355,00
21	BISCOITO CREAM CRAKER C/400 GRAMAS	PCT	50	7,30	365,00
22	BISCOITO DOCE 400 G	PCT	125	7,30	912,50
24	BISCOITO SEQUILHOS	PCT	50	6,10	305,00
25	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO C/400 GRAMAS	PCT	50	11,99	599,50
26	BOMBOM DE 1° QUALIDADES PCT CONTENDO 50	PCT	20	59,90	1.198,00
29	CALDO DE GALINHA COM 19G	CX	10	0,90	9,00
34	CAPSULAS DE CAFETEIRA	CX	80	26,95	2.156,00
40	COLORAU EM PO	KG	2	14,99	29,98
41	EXTRATO DE TOMATE C/190G	SA	221	2,25	497,25
49	FARINHA DE MANDIOCA, SECA, FINA DO TIPO 1	KG	10	9,19	91,90
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1° QUALIDADE P	KG	30	6,40	192,00
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML	CX	100	6,99	699,00
81	MILHO VERDE EM CONSERVA LATA C/200 GR	LAT	850	3,69	3.136,50
100	SAL REFINADO E IODADO	KG	7	2,45	17,15

106	TEMPERO (CALDO EM PO) COM 60 GR	UND	20	8,59	171,80
107	TEMPERO ALHO E SAL	PO	24	6,99	167,76
110	VINAGRE TINTO C/ 750ML.	FR	6	7,99	47,94

SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO - SEMED					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
02	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTAN	KG	170	23,30	3.961,00
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	PCT	4.086	23,99	98.023,14
14	AVEIA EM FLOCOS FINOS PCT C/250 GRAMAS	PCT	2.000	6,00	12.000,00
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	3.175	7,10	22.542,50
22	BISCOITO DOCE 400 G	PCT	7.500	7,30	54.750,00
26	BOMBOM DE 1º QUALIDADES PCT CONTENDO 50	PCT	10	59,90	599,00
40	COLORAU EM PO	KG	850	14,99	12.741,50
42	CREME DE LEITE UHT C/200G	CAIXA	100	3,39	339,00
47	EXTRATO DE TOMATE C/190G	SA	20.570	2,25	46.282,50
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1º QUALIDADE P	KG	4.550	6,40	29.120,00
66	LEITE CONDENSADO C/395G	CX	100	7,89	789,00
67	LEITE DE COCO C/200ML	FR	4.870	4,69	22.840,30
68	LEITE DE SOJA C/1000ML	LI	1.890	13,99	26.441,10
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML CX	CX	10.160	6,99	71.018,40
74	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G PCT	PCT	6.840	4,49	30.711,60
75	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G PCT	PCT	5.220	4,79	25.003,80
82	MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G CX	CX	650	42,00	27.300,00
100	SAL REFINADO E IODADO KG	KG	910	2,45	2.229,50

SECR. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
02	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTAN	KG	70	23,30	1.631,00
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	300	4,15	1.245,00
04	AÇUCAR DE BAUNILHA 50 GRAMAS	PCT	20	7,89	157,80
10	AMENDOIM PCT C/500 G	PCT	45	11,90	535,50
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	PCT	115	23,99	2.758,85
14	AVEIA EM FLOCOS FINOS PCT C/250 GRAMAS	PCT	15	6,00	90,00
15	AZEITE DE DENDE 200ML	FR	30	8,99	269,70
16	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML	FR	30	58,90	1.767,00
17	BALA DOCE SORTIDA C/ NO MINIMO 100 UND	PCT	115	13,90	1.598,50
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	170	7,10	1.207,00
21	BISCOITO CREAM CRAKER C/400 GRAMAS	PCT	170	7,30	1.241,00
23	BISCOITO INTEGRAL C/ 06 EMBALAGENS DE 27G	PCT	10	6,10	61,00
25	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO C/400 GRAMAS	PCT	75	11,99	899,25
26	BOMBOM DE 1º QUALIDADES PCT CONTENDO 50	PCT	120	59,90	7.188,00
28	CAIXA DE BOMBOM SORTIDO COM 250 GR	CX	415	15,15	6.287,25
29	CALDO DE GALINHA COM 19G	CX	55	0,90	49,50
30	CANELA EM PO C/ 15G CADA	PCT	45	2,60	117,00
35	CEREAL MATINAL SABOR CHOCOLATE	CX	25	14,80	370,00
37	CHOCOLATE (BATON) C/ 30 UND	CX	50	46,00	2.300,00
39	COCO RALADO DESIDRATADO S/ ACUCAR	UND	125	7,89	986,25
40	COLORAU EM PO	KG	7	14,99	104,93
41	CRAVO DA INDIA COM 10G	PCT	12	4,69	56,28
42	CREME DE LEITE UHT C/200G	CAIXA	90	3,39	305,10
45	ERVA DOCE C/ 10G	PCT	75	3,45	258,75
47	EXTRATO DE TOMATE C/190G	SA	85	2,25	191,25
48	FARINHA DE LACTEA PCT C/ 360 GR	PCT	35	12,99	454,65

49	FARINHA DE MANDIOCA, SECA, FINA DO TIPO 1	KG	45	9,19	413,55
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1º QUALIDADE	KG	275	6,40	1.760,00
56	FERMENTO BIOLOGICO SECO COM 125 G	UND	90	13,25	1.192,50
61	GELATINA EM PO SABORES DIVERSOS CONTENDO NO MINIMO 30G	UND	70	1,94	135,80
62	GELATINA INCOLOR PCT C/12G	PCT	25	7,89	197,25
63	GOIABADA EM BARRA 500GR	BR	80	8,49	679,20
65	IOGURTE DE FRUTAS	LI	110	13,70	1.507,00
67	LEITE DE COCO C/200ML	FR	115	4,69	539,35
69	LEITE UHT DESNATADO, CX C/ 1.000ML	CX	20	6,70	134,00
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML	CX	290	6,99	2.027,10
73	MACARRAO CONCHINHA	PCT	15	5,25	78,75
74	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G	PCT	75	4,49	336,75
75	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G	PCT	45	4,79	215,55
76	MACARRAO TIPO PARAFUSO	PCT	35	4,69	164,15
79	MARROM GLACE C/ 400GR.	LAT	25	7,99	199,75
82	MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G	CX	160	42,00	6.720,00
84	MISTURA PARA BOLO SABORES VARIADOS C/450	PCT	70	7,30	511,00
87	NOZ-MOSCADA, PCT C/ 7G	PCT	32	4,59	146,88
89	OREGANO, PCT C/ 10G	PCT	40	3,99	159,60
91	PALITOS DE MADEIRA PARA PICOLÉ COM 50 UNID	PCT	45	9,00	405,00
92	PIMENTA DO REINO MOIDA	FR	22	4,89	107,58
93	PIPOCA DOCE, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 15G	FRD	100	39,50	3.950,00
95	PIRULITO FORMATO PICOLE PACOTE COM 50 UNID	PCT	30	18,90	567,00
99	SAL AMONIACO, PCT C/ 80G	PCT	35	4,49	157,15
100	SAL REFINADO E IODADO	KG	45	2,45	110,25
101	SARDINHA AO MOLHO DE TOMATE C/ 250G	LAT	25	6,30	157,50
102	SARDINHA AO OLEO DE SOJA C/ 250G	LAT	25	5,99	149,75
103	SEMENTE DE LINHAÇA MARROM C/200G	PCT	6	7,50	45,00
106	TEMPERO (CALDO EM PO) COM 60 GR	UND	55	8,59	472,45
107	TEMPERO ALHO E SAL	PO	35	6,99	244,65
110	VINAGRE TINTO C/ 750ML	FR	40	7,99	319,60

SECR. MUN. DE SAÚDE - SEMSAU					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
02	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTAN	KG	150	23,30	1.631,00
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	4.600	4,15	1.245,00
10	AMENDOIM PCT C/500 G	PCT	160	11,90	535,50
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	PCT	3.000	23,99	2.758,85
13	ARROZ INTEGRAL TIPO 1 C/1KG	KG	200	7,99	1.598,00
14	AVEIA EM FLOCOS FINOS PCT C/250 GRAMAS	PCT	400	6,00	2.400,00
15	AZEITE DE DENDE 200ML	FR	80	8,99	719,20
16	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML	FR	200	58,90	11.780,00
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	3.800	7,10	26.980,00
22	BISCOITO DOCE 400 G	PCT	3.800	7,30	54.750,00
26	BOMBOM DE 1º QUALIDADES PCT CONTENDO 50	PCT	100	59,90	5.990,00
29	CALDO DE GALINHA COM 19G	CX	400	0,90	360,00
30	CANELA EM PO C/ 15G CADA	PCT	400	2,60	1.040,00
39	COCO RALADO DESIDRATADO S/ ACUCAR C/ 100G	UND	600	7,89	4.734,00
40	COLORAU EM PO	KG	40	14,99	104,93
41	CRAVO DA INDIA COM 10G	PCT	250	4,69	56,28
42	CREME DE LEITE UHT C/200G	CAIXA	1.000	3,39	305,10
45	ERVA DOCE C/ 10G	PCT	200	3,45	258,75

47	EXTRATO DE TOMATE C/190G	SA	2.106	2,25	4.738,50
48	FARINHA DE LACTEA PCT C/ 360 GR	PCT	223	12,99	2.896,77
49	FARINHA DE MANDIOCA, SECA, FINA DO TIPO 1	KG	500	9,19	4.595,00
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1º QUALIDADE	KG	1.700	6,40	10.880,00
55	FERMENTO BIOLOGICO EM PO SACHE COM 120	UND	300	13,25	3.975,00
61	GELATINA EM PO SABORES DIVERSOS	UND	1.000	1,94	1.940,00
63	GOIABADA EM BARRA 500GR	BR	150	8,49	1.273,50
66	LEITE CONDENSADO C/395G	CX	1.000	7,89	7.890,00
67	LEITE DE COCO C/200ML	FR	100	4,69	469,00
68	LEITE DE SOJA C/1000ML	LI	120	13,99	1.678,80
69	LEITE UHT DESNATADO, CX C/ 1.000ML	CX	200	6,70	1.340,00
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML	CX	200	6,99	1.398,00
74	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G	PCT	1.600	4,49	7.184,00
75	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G	PCT	1.600	4,79	7.664,00
79	MARROM GLACE C/ 400GR	LAT	150	7,99	1.198,50
81	MILHO VERDE EM CONSERVA LATA C/200 GR	LAT	2.600	3,69	9.594,00
87	NOZ-MOSCADA, PCT C/ 7G	PCT	100	4,59	459,00
89	OREGANO, PCT C/ 10G	PCT	1.000	3,99	3.990,00
99	SAL AMONIACO, PCT C/ 80G	PCT	50	4,49	224,50
100	SAL REFINADO E IODADO	KG	400	2,45	980,00
101	SARDINHA AO MOLHO DE TOMATE C/ 250G	LAT	100	6,30	630,00
102	SARDINHA AO OLEO DE SOJA C/ 250G	LAT	100	5,99	599,00
103	SEMENTE DE LINHAÇA MARROM C/200G	PCT	30	7,50	225,00
110	VINAGRE TINTO C/ 750ML.	FR	300	7,99	2.397,00

SECR. MUN. DE ESP.CULT. LAZER E TUR - SEMELC					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
02	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTAN	KG	20	23,30	466,00
03	AÇUCAR CRISTAL 02	KG	50	4,15	207,50
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	PCT	100	23,99	2.399,00
16	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML	FR	10	58,90	589,00
17	BALA DOCE SORTIDA C/ NO MINIMO 100 UND	PCT	200	13,90	2.780,00
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	50	7,10	355,00
21	BISCOITO CREAM CRAKER C/400 GRAMAS	PCT	50	7,30	365,00
22	BISCOITO DOCE 400 G	PCT	125	7,30	912,50
25	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO C/400 GRAMAS	PCT	50	11,99	599,50
26	BOMBOM DE 1º QUALIDADES CONTENDO 50	PCT	30	59,90	1.797,00
29	CALDO DE GALINHA COM 19G	CX	5	0,90	4,50
37	CHOCOLATE (BATON) C/ 30 UND	CX	50	46,00	2.300,00
40	COLORAU EM PO	KG	5	14,99	74,95
47	EXTRATO DE TOMATE C/190G	SA	20	2,25	45,00
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1º QUALIDADE	KG	50	6,40	320,00
69	LEITE UHT DESNATADO, CX C/ 1.000ML	CX	80	6,70	536,00
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML	CX	80	6,99	559,20
71	LEITE UHT SEM LACTOSE LONGA VIDA C/ 1000ML	CX	80	8,00	640,00
74	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G	PCT	30	4,49	134,70
75	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G	PCT	20	4,79	95,80
82	MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G	CX	15	42,00	630,00
89	OREGANO, PCT C/ 10G	PCT	10	3,99	39,90
93	PIPOCA DOCE, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 15G	FRD	15	39,50	592,50

95	PIRULITO FORMATO PICOLE PACOTE COM 50 UNIDADE	PCT	15	18,90	283,50
100	SAL REFINADO E IODADO	KG	10	2,45	24,50
107	TEMPERO ALHO E SAL	PO	10	6,99	69,90
110	VINAGRE TINTO C/ 750ML.	FR	10	7,99	79,90

SECR. MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
02	ACHOCOLATADO EM PO PARA PREPARO INSTAN	KG	100	23,30	2.330,00
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	1.000	4,15	4.150,00
12	ARROZ BRANCO, AGULHINHA, TIPO 1, PCT C/5KG	KG	1.500	23,99	35.985,00
16	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM 500ML	FR	100	58,90	5.890,00
17	BALA DOCE SORTIDA C/ NO MINIMO 100 UND	PCT	100	13,90	1.390,00
20	BISCOITO AGUA E SAL 400G	PCT	300	7,10	2.130,00
21	BISCOITO CREAM CRAKER C/400 GRAMAS	PCT	300	7,30	2.190,00
22	BISCOITO DOCE 400 G	PCT	300	7,30	2.190,00
23	BISCOITO INTEGRAL C/ 06 EMBALAGENS DE 27G	PCT	741	6,10	4.520,10
25	BISCOITO TIPO AMANTEIGADO C/400 GRAMAS	PCT	300	11,99	3.597,00
29	CALDO DE GALINHA COM 19G	CX	100	0,90	90,00
40	COLORAU EM PO	KG	50	14,99	749,50
45	ERVA DOCE C/ 10G	PCT	50	3,45	172,50
49	FARINHA DE MANDIOCA, SECA, FINA DO TIPO 1	KG	100	9,19	919,00
54	FEIJAO TIPO CARIOCA NOVO DE 1º QUALIDADE P	KG	1.500	6,40	9.600,00
61	GELATINA EM PO SABORES DIVERSOS CONTEND	UND	100	1,94	194,00
62	GELATINA INCOLOR PCT C/12G	PCT	100	7,89	789,00
63	GOIABADA EM BARRA 500GR	BR	50	8,49	424,50
69	LEITE UHT DESNATADO, CX C/ 1.000ML	CX	200	6,70	1.340,00
70	LEITE UHT INTEGRAL 1000ML	CX	200	6,99	1.398,00
73	MACARRAO CONCHINHA	PCT	100	5,25	525,00
74	MACARRAO ESPAGUETE SEMOLADO C/500G	PCT	400	4,49	1.796,00
75	MACARRAO PARAFUSO SEMOLADO C/500G	PCT	400	4,79	1.916,00
79	MARROM GLACE C/ 400GR.	LAT	50	7,99	399,50
82	MILHO VERDE EM CONSERVA SACHE 12X C/200G	CX	75	42,00	3.150,00
84	MISTURA PARA BOLO SABORES VARIADOS C/450	PCT	150	7,30	1.095,00
89	OREGANO, PCT C/ 10G	PCT	50	3,99	199,50
100	SAL REFINADO E IODADO	KG	200	2,45	490,00
106	TEMPERO (CALDO EM PO) COM 60 GR	UND	100	8,59	859,00
107	TEMPERO ALHO E SAL	PO	100	6,99	699,00
110	VINAGRE TINTO C/ 750ML	FR	100	7,99	799,00

SECR. MUNICIPAL DE OBRAS E DES. URBANO					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	120	4,15	498,00

SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
03	AÇUCAR CRISTAL 02 KG	KG	700	4,15	2.905,00

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.
2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 1 A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser encaminhada pelo setor de execução orçamentária da respectiva secretaria solicitante.
- 2 As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços, as quantidades, datas e horários para execução do serviço.
- 3 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
- 4 Correrão por conta da contratada todas as despesas com insumos para a realização do serviço, incluindo **embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

LOCAL DA EXECUÇÃO - A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade de cada secretaria ao longo dos **12 (doze) meses**, e o local (prédio) também será determinado pelas respectivas secretarias.

CONTATO PARA COMUNICAÇÃO Gabinete do Prefeito (gabinete_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU (financeiro_saude@hotmail.com), (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, (semasespigaodoeste@hotmail.com) (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, (semaderespigaodo@gmail.com) (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo SEMELC (semelc2019@outlook.com) (69) 3481-1400, Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil de espigão do oeste Compdec, (defesaacivil@espigaodoeste.ro.gov.br), Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, (cotran_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3481- 148, e Secretaria Municipal de Educação SEMED (semedfinanceiro@hotmail.com) (69) 3481-1400 ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN (semplan_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070, Secretaria de ambiente, minas e energia SEMAME (semame@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070 e secretaria municipal de administração e fazenda- Semaf (semaf_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69)3481-1400 ramal 203. E Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

5 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

6 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

7 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

8 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (**trinta**) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39. Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (TRINTA) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 054/2025.**
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:
 - 1.1. Advertência;
 - 1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
 - 1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.
 - 1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
 - 1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.
4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.
 - 4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.
 - 1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação

que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
 - 2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
 - 2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
 - 2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
 - 6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - 6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - 6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - 6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - 6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - 6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
 - 6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - 6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
 - 6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
 - 6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022.
 - 7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de espigão do Oeste/RO.
 - 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por

01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail pregao@espigaodoeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XVI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 2738/2025**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 054/2025**. Pelo Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos
Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos
Coordenador Geral de Compras Públicas

Poliane Bedone da Costa
Diretor de Registro de Preços
Emerson Luiz Kruk
Chefe de Gabinete

Dionilto Kull
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Agostinho Gonçalves Lara
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMOD

Wedson Cícero Tiburtino da Silva
Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

Delzira de Araujo Campos
Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretário Municipal de Educação/SEMED

Raiza Souza Silva Santos
Secretario Municipal de Administração e Fazenda/SEMAF

EMPRESA DETENTORA

JB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - ME
CNPJ: 48.004.231/0001-08
RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA
KAMILLY EDUARDA FRANSKOVIKI PEREIRA
TELEFONE: (69) 3481 - 2685 / 8401 3957
E-MAIL: bbovolato@hotmail.com

Protocolo 46235

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

PROCESSO Nº 2738/CCP/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 054/2025.

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE, COMPDEC E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao dia 19 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **LOANDA PROD. MINERAIS E GENEROS ALIMENT. LTDA-ME**, inscrita no CNPJ **10.785.549/0001-92**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 054/2025**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.

2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3. Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por

cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

1. A presente Licitação tem por objeto de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios - não perecíveis, para atender as demandas do gabinete, Compdec e das secretarias municipais.

2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo II do Edital.

3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	CÓDIGO	LOANDA PROD. MINERAIS E GENEROS ALIMENT. LTDA-ME CNPJ: 10.785.549/0001-92 RUA GRAJAU, 2667 - CENTRO, ESPIGAO D OESTE - RO, CEP: 76974-000 TELEFONE: 69 34811838 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/ SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	001.001.162	AÇAFRAO EM PO Marca: campilar	KG	310	4,75	1.472,50
9	001.003.028	AGUA TONICA EM LATA Marca: antártica	FARDO	20	58,00	1.160,00
11	001.002.002	AMIDO DE MILHO Marca: campilar	KG	149	13,00	1.937,00
18	001.001.270	BALA DURA DE SABOR DE HORTELA PACOTE DE BALA DURA DE SABOR DE HORTELA Marca: fregels	PCT	50	12,00	600,00
19	001.001.190	BALAS DE GOMA TUBO SORTIDAS 32 G CAIXA COM 30 UNIDADES Marca: gomotucho	CX	100	28,90	2.890,00
31	001.001.253	CANJICA DE MILHO AMARELA TIPO 1 20X500 G Marca: campilar	FD	1.455	63,00	91.665,00
32	503.001.001	CANJICA DE MILHO C/ 500G Marca: campilar	KG	200	6,99	1.398,00
33	001.001.031	CANJQUINHA DE MILHO Marca: campilar	KG	1.405	6,70	9.413,50
43	001.009.009	DOCE DE LEITE CREMOSO C/400GR Marca: aurea	PO	365	8,50	3.102,50
46	001.002.010	ERVILHA EM CONSERVA C/ 200G Marca: fugini	LAT	365	3,99	1.456,35
50	001.002.011	FARINHA DE MILHO Marca: campilar	UN	45	7,00	315,00
52	001.001.154	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL TIPO 1 Marca: globo	KG	1.020	5,30	5.406,00
58	001.001.063	FERMENTO EM PÓ QUIMICO C/100 GRAMAS Marca: dona benta	UND	1.300	4,80	6.240,00
77	001.001.141	MAIONESE SACHE COM 500G Marca: dajuda	SA	445	7,75	3.448,75
78	001.001.236	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G Marca: vigor	PO	1.492	12,00	17.904,00
86	001.001.072	NESTOGENO EM PO P/ 0 A 6 MESES DE IDADE LT C/400 GR Marca: nestle	LAT	62	65,00	4.030,00

88	503.001.011	OLEO DE SOJA C/900 ML Marca: concordia	UND	6.695	9,70	64.941,50
TOTAL DO PROPONENTE						217.380,10

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO - GB					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
09	ÁGUA TONICA EM LATA	FARDO	20	58,00	1.160,00
11	AMIDO DE MILHO	KG	4	13,00	52,00
18	BALA DURA DE SABOR DE HORTELA	PCT	50	12,00	600,00
78	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G	PO	32	12,00	384,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	24	9,70	232,80

SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO - SEMED					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
01	AÇAFRAO EM PO	KG	222	4,75	1.054,50
31	CANJICA DE MILHO AMARELA TIPO 1 20X500 G	FD	1.200	63,00	75.600,00
33	CANJQUINHA DE MILHO	KG	1.240	6,70	8.308,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	3.095	9,70	30.021,50

SECR. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
01	AÇAFRAO EM PO	KG	8	4,75	38,00
11	AMIDO DE MILHO	KG	25	13,00	325,00
19	BALAS DE GOMA TUBO SORTIDAS 32 G	CX	50	28,90	1.445,00
31	CANJICA DE MILHO AMARELA TIPO 1 20X500 G	FD	55	63,00	3.465,00
33	CANJQUINHA DE MILHO	KG	45	6,70	301,50
43	DOCE DE LEITE CREMOSO C/400GR	PO	65	8,50	552,50
46	ERVILHA EM CONSERVA C/ 200G	LAT	45	3,99	179,55
50	FARINHA DE MILHO	UN	45	7,00	315,00
52	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL TIPO 1	KG	220	5,30	1.166,00
58	FERMENTO EM PÓ QUIMICO C/100 GRAMAS	UND	300	4,80	1.440,00
77	MAIONESE SACHE COM 500G	SA	45	7,75	348,75
78	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G	PO	100	12,00	1.200,00
86	NESTOGENO EM PO P/ 0 A 6 MESES DE IDADE LT C/400 GR	LAT	12	65,00	780,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	236	9,70	2.289,20

SECR. MUN. DE SAÚDE - SEMSAU					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
01	AÇAFRAO EM PO	KG	25	4,75	118,75
11	AMIDO DE MILHO	KG	120	13,00	1.560,00
32	CANJICA DE MILHO C/ 500G	KG	200	6,99	1.398,00
33	CANJQUINHA DE MILHO	KG	120	6,70	804,00
43	DOCE DE LEITE CREMOSO C/400GR	PO	250	8,50	2.125,00
46	ERVILHA EM CONSERVA C/ 200G	LAT	300	3,99	1.197,00
52	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL TIPO 1	KG	600	5,30	3.180,00
58	FERMENTO EM PÓ QUIMICO C/100 GRAMAS	UND	500	4,80	2.400,00
77	MAIONESE SACHE COM 500G	SA	300	7,75	2.325,00
78	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G	PO	1.300	12,00	15.600,00
86	NESTOGENO EM PO P/ 0 A 6 MESES DE IDADE LT C/400 GR	LAT	50	65,00	3.250,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	1.800	9,70	17.460,00

SECR. MUN. DE ESP.CULT. LAZER E TUR - SEMELC					
Item	Descrição do item	Unid	Qtddade	Valor unitário	Valor total
01	AÇAFRAO EM PO	KG	5	4,75	23,75

19	BALAS DE GOMA TUBO SORTIDAS 32 G	CX	50	28,90	1.445,00
46	ERVILHA EM CONSERVA C/ 200G	LAT	20	3,99	79,80
78	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G	PO	10	12,00	120,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	40	9,70	388,00

SECR. MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
01	AÇAFRAO EM PO	KG	50	4,75	237,50
31	CANJICA DE MILHO AMARELA TIPO 1 20X500 G	FD	200	63,00	12.600,00
43	DOCE DE LEITE CREMOSO C/400GR	PO	50	8,50	425,00
52	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL TIPO 1	KG	200	5,30	1.060,00
58	FERMENTO EM PÓ QUIMICO C/100 GRAMAS	UND	500	4,80	2.400,00
77	MAIONESE SACHE COM 500G	SA	100	7,75	775,00
78	MARGARINA VEGETAL C/ SAL 500G	PO	50	12,00	600,00
88	OLEO DE SOJA C/900 ML	UND	1.500	9,70	14.550,00

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
- 2. Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
- 3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

- 1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.
- 2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 1 A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser encaminhada pelo setor de execução orçamentária da respectiva secretaria solicitante.
- 2 As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços, as quantidades, datas e horários para execução do serviço.

- 3 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
- 4 Correrão por conta da contratada todas as despesas com insumos para a realização do serviço, incluindo **embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

LOCAL DA EXECUÇÃO - A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade de cada secretaria ao longo dos **12 (doze) meses**, e o local (prédio) também será determinado pelas respectivas secretarias.

CONTATO PARA COMUNICAÇÃO Gabinete do Prefeito (gabinete_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU financeiro_saude@hotmail.com, (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, semasespicao@hotmail.com (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, semaderespicao@gmail.com (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo SEMELC semelc2019@outlook.com (69) 3481-1400, Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil de espigão do oeste Compdec, defesaacivil@espigaodoeste.ro.gov.br, Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, cotran_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3481- 148, e Secretaria Municipal de Educação SEMED semedfinanceiro@hotmail.com (69) 3481-1400 ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN semplan_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3912-8070, Secretaria de ambiente, minas e energia SEMAME semame@espigaodoeste.ro.gov.br (69) 3912-8070 e secretaria municipal de administração e fazenda- Semaf_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br (69)3481-1400 ramal 203. E Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

5 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

6 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

7 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

8 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

- 1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (**trinta**) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
- 2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
- 3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
- 4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39. Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.

- 5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
- 6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com á presente na Nota de Empenho correspondente.
- 7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.
- 8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
- 9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
- 10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (TRINTA) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**.

2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

1.1. Advertência;

1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato,

independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.

4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.

4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos semelhantes que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.12. Outras atividades compatíveis com a função.

7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022.

7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de Espigão do Oeste/RO.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail pregao@espigaodoeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XVI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 2738/2025**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 054/2025**. Pelo Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos

Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos

Coordenador Geral de Compras Públicas

Poliane Bedone da Costa

Diretor de Registro de Preços

Emerson Luiz Kruk

Chefe de Gabinete

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari

Secretário Municipal de Educação/SEMED

Delzira de Araujo Campos

Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Wilesmar dos Santos Silva

Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Wedson Cícero Tiburtino da Silva

Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

Dionilto Kull

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMADER

EMPRESA DETENTORA

LOANDA PROD. MINERAIS E GENEROS ALIMENT. LTDA-ME

CNPJ: 10.785.549/0001-92

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

VALDEIR BATISTA SANTANA

TELEFONE: (69) 98468-8087

E-MAIL: loandaminerals@gmail.com

Protocolo 46238

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

VALIDADE DA ATA DE REGISTROS: SERÁ DE 1 (UM) ANO, CONTADO A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQUENTE À DATA DE DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES (PNCP).

PROCESSO Nº 2738/CCP/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº 054/2025.

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE, COMPDEC E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao dia 19 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **TELES SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA**,

Inscrita no CNPJ **48.566.347/0001-22**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 054/2025**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1. Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
- 2. O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3. Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 3.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 3.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 3.3. Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

- 1. A presente Licitação tem por objeto de registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios - não perecíveis, para atender as demandas do gabinete, Compdec e das secretarias municipais.
- 2. As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo II do Edital.
- 3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	CÓDIGO	TELES SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 48.566.347/0001-22 AV: OITOCENTOS, 55 BOX 15 - TERMINAL INTERMODAL DA SERRA, SERRA - ES, CEP: 29161-389 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	001.001.251	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G DE 1ª QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DO CAFÉ. PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 12 MESES APOS DATA DE ENTREGA. Marca: OURO	PCT	3.520	25,36	89.267,20
TOTAL DO PROPONENTE						89.267,20

QUANTITATIVO POR SECRETARIA

SECR. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAF					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	500	25,36	12.680,00

SECR. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	230	25,36	5.832,80

SECR. MUN. DE SAÚDE - SEMSAU					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	2.300	25,36	58.328,00

SECR. MUN. DE ESP.CULT. LAZER E TUR - SEMELC					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	30	25,36	760,80

SECR. MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	300	25,36	7.608,00

SECR. MUN. DE MEIO AMBIENTE, MINAS E ENRGIA - SEMAME					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	40	25,36	1.014,40

SECR. MUNICIPAL DE OBRAS E DES. URBANO - SEMOD					
Item	Descrição do item	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
27	CAFE EM PO, TORRADO E MOIDO EMBALADO A VACUO C/ 500G	PCT	120	25,36	3.043,20

CLÁUSULA III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

CLÁUSULA V - DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
- 2. Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.
- 3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA VI - DO PREÇO

- 1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de

análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

1 A entrega dos itens deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, a ser encaminhada pelo setor de execução orçamentária da respectiva secretaria solicitante.

2 As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos serviços, as quantidades, datas e horários para execução do serviço.

3 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.

4 Correrão por conta da contratada todas as despesas com insumos para a realização do serviço, incluindo **embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.**

LOCAL DA EXECUÇÃO - A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade de cada secretaria ao longo dos **12 (doze) meses**, e o local (prédio) também será determinado pelas respectivas secretarias.

CONTATO PARA COMUNICAÇÃO Gabinete do Prefeito (gabinete_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU (financeiro_saude@hotmail.com), (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, (semasespigaodoeste@hotmail.com) (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, (semaderespigaodo@gmail.com) (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo SEMELC (semelc2019@outlook.com) (69) 3481-1400, Coordenadoria municipal de proteção e defesa civil de espigão do oeste Compdec, (defesaacivil@espigaodoeste.ro.gov.br), Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, (cotran_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3481- 148, e Secretaria Municipal de Educação SEMED (semedfinanceiro@hotmail.com) (69) 3481-1400 ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN (semplan_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070, Secretaria de ambiente, minas e energia SEMAME (semame@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070 e secretaria municipal de administração e fazenda- Semaf (semaf_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69)3481-1400 ramal 203. E Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

5 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

6 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

7 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

8 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até 30 (**trinta**) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.

3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.

4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39. Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:

6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.

7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.

8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.

9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.

10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.

11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.

12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.

13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.

14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 30 (TRINTA) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital **de Pregão Eletrônico 054/2025.**

2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.

4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.

5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.

6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital **de Pregão Eletrônico 054/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

1.1. Advertência;

1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.

4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.

4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA XII - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O recebimento do objeto mediante aposição de "atesto" na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

2.1. O fiscal administrativo do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento

jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.12. Outras atividades compatíveis com a função.

7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022.

7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de espigão do Oeste/RO.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail pregao@espigaodoeste.ro.gov.br como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA XVI - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP.

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 054/2025**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº 2738/2025**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 054/2025**. Pelo Prefeito do Município de Espigão do Oeste.

Weliton Pereira Campos

Prefeito do Município

Elaine Batista dos Santos

Coordenador Geral de Compras Públicas

Poliane Bedone da Costa

Diretor de Registro de Preços

Emerson Luiz Kruk

Chefe de Gabinete

Dionilto Kull

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/ SEMADER

Agostinho Gonçalves Lara

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano/SEMODO

Wedson Cícero Tiburtino da Silva

Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC

Delzira de Araujo Campos

Secretário Municipal de Assistência Social/SEMAS

Wilesmar dos Santos Silva

Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU

Natália Cristina B.M. Ferreira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME

Raiza Souza Silva Santos

Secretario Municipal de Administração e Fazenda/SEMAF

EMPRESA DETENTORA

TELES SOLUCOES EMPRESARIAIS LTDA

CNPJ: 48.566.347/0001-22

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

CAROLINA TIETJEN TELES

TELEFONE: (49) 31911558

E-MAIL: licitacao.telessolucoes@gmail.com dio

Protocolo 46239

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 659/SEMSAU/2024

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/CCP/2024

DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

ERRATA

ONDE SE LE

Em cumprimento a Lei 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A ATENDER UM PACIENTE ORIUNDO DE MANDADO JUDICIAL.

Às Oito horas do dia 18 de fevereiro 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 liberar a solicitação de dispensa de licitação para empenho, conforme consta no **Parecer nº 160/PGM/2025**.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 229/SEMSAU/2024, de 30/01/2024 totalizando um valor de R\$ 3.702,00 (Três Mil, Setecentos e Dois Reais), em favor da empresa H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA sob o CNPJ: 63.776.421/0001-29. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme levantamento realizado pela Secretaria supracitada conforme orçamento anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 75 da Lei 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso)

...

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (grifo nosso)

Conforme parecer jurídico de nº 160/PGM/2025. Eu, Vinício Nogueira Faria, Secretário designado, redigi e subscrevo.

Elaine Batista dos Santos

Coord. Compras Públicas

Dec. 5.504/2023

LEIA SE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 659/SEMSAU/2024

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/CCP/2024

DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

Em cumprimento a Lei 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO para AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A ATENDER PACIENTES ORIUNDOS DE MANDADO JUDICIAL.

Às Oito horas do dia 18 de fevereiro 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 liberar a solicitação de dispensa de licitação para empenho, conforme consta no **Parecer nº 160/PGM/2025**.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 229/

SEMSAU/2024, de 30/01/2024 totalizando um valor de R\$ 2.001,00 (Dois Mil e Um Reais), em favor da empresa H. LIMA LOBIANCO & CIA LTDA sob o CNPJ: 63.776.421/0001-29. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme levantamento realizado pela Secretaria supracitada conforme orçamento anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 75 da Lei 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso)

...

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (grifo nosso)

Conforme parecer jurídico de nº 160/PGM/2025. Eu, Vinício Nogueira Faria, Secretário designado, redigi e subscrevo.

Elaine Batista dos Santos
Coord. Compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 46275

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

CONVÊNIO Nº 18/2025 - P.G.M.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO - SEMFAZ A FIM DE REPASSAR RECURSOS FINANCEIROS AO SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RONDÔNIA, PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, inscrita no CNPJ sob n.º 04.092.680/0001-71, com sede no Palácio Vicente Homem Sobrinho, situada à Avenida Castelo Branco n.º 1046, neste ato representado pela senhora Marcilene Rodrigues da Silva Souza, Prefeita com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO SEMFAZ, com sede na Avenida Castelo Branco, n.º 1046, neste ato representada pela Secretária Gilmara Alves Macedo Guerreiro, doravante designados ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONCEDENTE, e de outro lado, o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE RONDÔNIA -SEBRAE/RO, entidade associativa de Direito Privado sem fins lucrativos, transformado em serviço social autônomo pelo Decreto nº. 99.570, de 9 de outubro de 1990, com sede na Avenida Campos Sales, 3421, Bairro Olaria, Porto Velho-RO, CEP 76.801-281, e inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.774.105/0001- 59, neste ato representado por seus Diretores Superintendente, Sr. Jose Alberto Anisio, conforme atos constitutivo nos autos, Diretor Administrativo e Financeiro Sr. Edson Da Silva Lemos, e, Diretor Técnico Sr. Carlos Eduardo Sakagami, conforme atos constitutivo nos autos, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, sujeitando-se no que

couver, às normas da Lei n.º 14.133/21, Regulamento de Licitação e Contratos do Sistema SEBRAE, de acordo com a contrapartida constante no Plano de Trabalho e toda legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Convênio a transferência de recursos financeiros para o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Rondônia - SEBRAE/RO, promover o desenvolvimento econômico da região, fortalecer os laços entre produtores rurais, empresários e consumidores, e proporcionar oportunidades de negócios, educação e entretenimento para os participantes, conforme Plano de Trabalho, aprovado e constante dos autos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 A execução do objeto deste Convênio fica condicionado ao repasse dos recursos financeiros, através da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, oriundos de recursos próprios, o qual será depositado em conta específica da PROPONENTE, conforme os valores e números de parcelar estabelecidas no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho aprovado.

2.2 O Depósito e a movimentação financeira do recurso repassado pelo Município será efetuado em conta específica, conforme os dados a seguir, de acordo com o disposto do artigo 14 da Instrução Normativa n.º 03, de 19.04.93 da STN:

Banco: Banco do Brasil
Agência: 5083-0
Nº da Conta Corrente: 2206-3
INOVA AGRO EXPO PIB APOIO

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Os recursos destinados para a execução do objeto do Convênio correrão por conta do Orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, observadas as características abaixo discriminadas: Ficha: 725- Unidade: 020400 - Secretaria Municipal de Fazenda SEMFAZ- Funcional: 04.122.0002.2008.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria SEMFAZ- Classificação: 3.3.50.43.08 - SUBVENÇÕES SOCIAIS - INSTITUIÇÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, conforme pedido de empenho nº 4592/2025 de 21 de Agosto de 2025.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 O repasse deste Convênio será feito em parcela única no valor total de R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS), conforme a Pedido de Empenho nº 4592/2025 para o período de Julho a Setembro de 2025.

§1º A contrapartida financeira do SEBRAE será no valor de R\$ 50.000,00 resultando no valor total do ajuste de R\$ 100.000,00, conforme já detalhado no Plano de Trabalho.

§ 2º Os recursos da primeira parcela, somente, serão liberados após a PROPONENTE apresentar toda a documentação exigida em Lei.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO, DA ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

5.1 O prazo de vigência do convênio terá início a partir de sua assinatura e término em 30 de novembro de 2025, podendo ser prorrogado de ofício se houver atraso no repasse do recurso, limitada ao exato período do atraso verificado;

5.2 O prazo de vigência pode ser prorrogado mediante solicitação da PROPONENTE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em 15 dias antes de findar o Convênio inicialmente previsto.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Fica assegurada à Administração Pública Municipal a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, o exercício do controle e da fiscalização, sobre o atendimento, objeto deste Convênio, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

7.1 Constituem obrigações das partes neste instrumento:

I) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

1. Repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma do Desembolso;

II. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Convênio, na

conformidade com objeto; III. Publicar o resumo do Convênio no diário oficial dos Municípios, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação.

IV. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Convênio.

V. Prorrogar de ofício a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos; VI. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada;

VI. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

2) DA PROPONENTE:

I. Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins ainda que na mesma instituição PROPONENTE, sob a pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes, propostos ou sucessores;

II. Executar diretamente as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas da concedente, e de conformidade com o plano de atendimento;

III. Manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;

IV. Propiciar aos técnicos credenciados pela PROPONENTE, todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão ao controle e a fiscalização da execução do Convênio;

V. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela Administração Pública Municipal;

VI. Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos a execução do Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do programa;

VII. Manter em arquivo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação das contas do gestor da Administração Pública Municipal, pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício da concessão, o cadastro dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas de inscrição ou de matrícula, e demais registros individualizados, bem como os registros contábeis, com a identificação do programa e deste Convênio;

VIII. Comprovar o atendimento mensal, mediante apresentação de relatório de atendimento mensal, bem como evidenciar as despesas realizadas com recursos próprios, conforme Plano de atendimento.

IX. Efetuar prestação de contas final após 30 dias do encerramento, nos termos e condições estabelecidos no art. 27 da Instrução Normativa n.º 005/00 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

X. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos, inclusive trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal;

XI. Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto deste Convênio;

XII. Informar o desligamento de qualquer usuário e/ou sua substituição, através de comunicação por escrito;

XIII. Movimentar obrigatoriamente os recursos em conta bancária específica;

XIV. Garantir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionadas ao Convênio, bem como aos locais de execução do objeto;

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Convênio será através do servidor designado em portaria ou quem vier a substituí-lo (a) ou for investido no cargo supracitado, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

8.2 Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário Municipal de Fazenda e Administração, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro pelo fiscal do Convênio, solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos. Fica assegurada à concedente a prerrogativa de conservar a autoridade normativa, o exercício do controle e da fiscalização, sobre o atendimento, objeto deste Convênio, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A Proponente deverá apresentar a Prestação de Contas Final no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Convênio na forma física, através de envio de toda documentação e será constituída de, nos termos da Instrução Normativa n. 30/2017 da CGM:

I. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Presidente da Instituição e pelo responsável financeiro quando houver (Modelo Anexo V da IN 30/2017);

II. Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos recebidos (Modelo Anexo IV da IN 30/2017);

III. Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos (Relatório Físico Financeiro), bem como, relação de pagamentos com as respectivas cópias de cheques nominais e individuais (Anexo VI e X da IN 30/2017);

IV. Original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual está evidenciado o ingresso e a saída dos recursos;

V. Conciliação bancária, mesmo quando o saldo for zero (Modelo Anexo VII da IN 30/2017);

VI. Original dos comprovantes da despesa emitidos em nome da instituição beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, cópias de cheques) com o devido termo de aceite (Modelo Anexo VIII da IN 30/2017);

a) a Nota Fiscal será entregue pelo fornecedor e deverá ser emitida em nome da Entidade, devendo constar o número de CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, quando possível, endereço completo, inexistência de rasuras, data de emissão e obrigatoriamente ao preencher a nota fiscal colocar o número do convênio.

VII. Relatório de atendimento assinado pelo dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos e metas previstas, quando da aplicação dos recursos repassados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como relatórios de atendimento, fotos e vídeos, se for o caso; (Modelo Anexo - IX);

VIII. Comprovante da devolução do saldo de recursos porventura existentes à conta indicada;

IX. Comprovante do recolhimento do DAM Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa;

X. Os recursos recebidos deverão ser aplicados no mesmo exercício financeiro;

XI. Havendo saldo financeiro remanescente da parcela recebida, tal valor poderá ser reprogramado para utilizar junto com a próxima parcela, exceto no final do exercício financeiro quando deverá ocorrer a devolução do saldo financeiro remanescente aos cofres públicos em conta corrente do Município, a ser informado à Coordenadoria de Finanças e Tesouraria, promovendo a respectiva prestação de contas;

XII. para as despesas com compras ou serviços serão exigidas pesquisas comprovando a média de mercado, apresentando, pelo menos 03 (três) orçamentos prévios e planilha comparativa de preços, destacando menores preços;

XIII. A unidade orçamentária responsável, juntará toda documentação pertinente referente a prestação de contas (Preencherá o Anexo XI desta instrução normativa) e encaminhará à Controladoria para análise e parecer.

XIV. outros documentos que julgarem necessários para comprovação da execução do objeto.

§1º. Toda a documentação de prestação de contas e os documentos fiscais/comprovantes de despesas deverão ser entregues em 01 (uma via) original e enviados em cópia de PDF para e-mail institucional da SEMFAZ, semfaz@pimentabueno.ro.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

10.1 Será obrigatória a restituição dos recursos, nos casos previstos na Lei n.º 14.133/21 e Instrução Normativa nº 30/2017 da CGM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais pela Proponente, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa, após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

I- Tomada de Contas Especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

II- Impedimento de receber quaisquer recursos da Administração Pública Municipal;

III- Inscrição no cadastro de inadimplentes da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 O presente Convênio poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.

12.2 Constituem, particularmente, motivos de Rescisão a constatação do seguinte:

- I. descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento;
- II. Quando ocorrer a denúncia ou rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigor este instrumento;
- III. Cobrança comprovada aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado;
- IV. Falta de apresentação do Relatório de Atendimento, na forma pactuada;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 A Administração Pública Municipal incumbirá a publicação deste Convênio em extrato, no Jornal Local e/ou jornal de circulação diária, ou outros que convier, na data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte dias), correndo as despesas as suas custas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

14.1 Em toda e qualquer ação promocional relacionada com o objetivo descrito na cláusula primeira deste Convênio, será obrigatoriamente destacada a participação do Município/SEMFAZ e do SEBRAE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS:

15.1 O presente convênio será executado sob a égide da Lei nº 14.133/21 e pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente convênio, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis a situação fática existente, preservando-se o direito da CONVENIADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1 Pactuam, ainda as seguintes condições:
- a) Todas as comunicações relativas a este Convênio serão consideradas como regulamente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou remetidas através de ofício, devidamente comprovados por conta, nos endereços dos partícipes;
 - b) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Convênio que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, os partícipes elegem o Foro de Pimenta Bueno.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi mandado digitar o presente Convênio, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelos representantes das partes.

Pimenta Bueno/RO, 21 de Agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

JOSE ALBERTO ANISIO
Diretor Superintendente

CARLOS EDUARDO SAKAGAMI
DIRETOR TÉCNICO

EDSON DA SILVA LEMOS
Diretor Administrativo e Financeiro

Protocolo 46243

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 218/GP/2025.
De, 22 de agosto de 2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA E VICE PREFEITA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 8579/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 04 (quatro) diárias de alimentação, no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando o valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), para a Auditora do Município e a Agente Administrativa, visto que as mesmas irão se deslocar até a cidade de Cacoal/RO, para participar da capacitação sobre a ELABORAÇÃO PRÁTICA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME, promovido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em parceria com a Escola de Contas.

FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
AUDITORA
CPF. ***.171.212-**

02 (duas) diárias de alimentação no valor total de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)

MAITÉ DA SILVA FREITAS RODRIGUES
AGENTE ADMINISTRATIVA
CPF. ***. 360.612-**

02 (duas) diárias de alimentação no valor total de R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)

Art. 2.º O deslocamento se dará por meio de veículo público oficial, modelo a ser definido, com saída no dia 25 e 26/08/2025 às 7h, e retorno no dia 25 e 26/08/2025 aproximadamente às 18h.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 22 de agosto de 2025

ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA
ORDENADOR DE DESPESA
Decreto nº. 5.141/2019

Protocolo 46278

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8926, DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSPOSIÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 07 00	Secretaria Municipal de Educação		
564	12.122.0004.2023.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - 3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	6.000,00	
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.			
02 07 00	Secretaria Municipal de Educação		
575	12.361.0004.2158.0000 - Assegurar a Manutenção da Frota de Veículos 3.3.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 25.1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos	-6.000,00	

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46232

DECRETO N° 8927, DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N° 3504/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar 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 **suplementar** na importância de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) distribuído as seguintes dotações:

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral	
43	04.121.0002.2005.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	150,00

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

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral	
40	04.121.0002.2005.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-150,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46247

DECRETO N° 8928, DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N° 3504/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar 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 **suplementar** na importância de R\$ 14.358,96 (quatorze mil, trezentos e cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
1138	04.122.0016.2011.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.96.00 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	14.358,96

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

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
93	04.122.0016.2011.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-14.358,96

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46252

DECRETO N° 8929, DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N° 3504/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar 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 **suplementar** na importância de R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
99	04.122.0016.2011.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	826,00

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

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
90	04.122.0016.2011.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-826,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46274

DECRETO N° 8930, DE 23 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N° 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por **REMANEJAMENTO** na importância de R\$ 13.684,96 (treze mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
115	15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	13.684,96

Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de **Anulação da Seguinte Dotação**.

02 03 00	Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação G	
705	04.121.0002.1956.0000 - Elaborar, Planos, Projetos e Estudos Técnicos. 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-13.684,96

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

PIMENTA BUENO/RO, 23 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46288

DECRETO N° 8931, DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N° 3504/2024

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar 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 **suplementar** na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
282	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	2.000,00

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

02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
283	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 15.1.500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos	-2.000,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 22 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46292

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

Teste Seletivo Simplificado N° 03/2025 - Edital de Não Comparecimento n°. 03

A Prefeita do Município de Pimenta Bueno Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado N° 03/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial do Município CINDE RONDÔNIA Edição 516 de 03/06/2025, vem informar o não comparecimento da candidata abaixo relacionada. A convocação foi autorizada no processo nº 6.998/2025, através da retificação do edital de convocação de nº 14/2025, do Teste Seletivo Simplificado 03/2025, não cumprindo o prazo estipulado no edital de convocação e no artigo 09º do Decreto Regulamentar N°402, de 22 de novembro de 2023.

CARGO: PROFESSOR PEB III - 30 HORAS - ZONA RURAL - EMEIEF ÁGUA DOURADA

Classificação	Nome
5º	ELENA FERREIRA DE LIMA SOUZA

Este edital de não comparecimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, obedecendo às normas do edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 22 de agosto de 2025.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Secretária Municipal de Fazenda e Administração
Portaria nº 11/2025

Protocolo 46280

NOTIFICAÇÃO N° 938
Da: Fiscalização Tributária SEMFAZ.
Processo: 11218-2024
Interessado/Contribuinte: ÉLIDA DA LUZ SOUZA DE BRITO
CNPJ/CPF: 978.***.422-**
Cadastro: 269899.
Assunto de Abertura de Processo: ISS FIXO ANUAL

Conforme requerido em PARECER JURÍDICO 1 de 21/08/2025 (ID 1702910) - no qual é solicitado que o contribuinte acima qualificado seja notificado pessoal e formal do lançamento ISS Fixo Anual referente ao exercício de 2022 -, notificamos o contribuinte, portanto, dos débitos em aberto listados em Anexo relatório de débitos. de 22/08/2025 (ID 1704397)

Pimenta Bueno, data certificada.

JOHNNY RAFAEL SILVA DE CARVALHO
MAT 104311
FISCAL TRIBUTÁRIO

Protocolo 46281

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - N° 63/2025
A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar N° 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da

Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço **GLOBAL**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LAVAGEM VEICULAR E HIGIENIZAÇÃO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 210.964,12 (duzentos e dez mil e novecentos e sessenta e quarto reais e doze centavos).

Visando atender as Secretarias Municipais de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 08/09/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br/).

Pimenta Bueno-RO, 22 de agosto de 2025.

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

Protocolo 46242

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - Nº 12/2025

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, através de sua Agente de Contratação, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **Dispensa Eletrônica**, em conformidade com o art. 75, inciso II, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterada pelo DECRETO nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis.

Objeto: Aquisição de aparelho sensor descartável de glicose

Data da Sessão: 29 e agosto de 2025.

Horário: Das 09:00h até 15:00h. (Horário de Brasília - DF).

Critério de Julgamento adotado será: MENOR PREÇO POR ITEM.

Local: www.licitanet.com.br

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 24.832,08 (vinte e quatro mil, oitocentos e trinta e dois reais e oito centavos).

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br/).

Pimenta Bueno-RO, 22 de agosto de 2025.

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

Protocolo 46254

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 62/2025

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal nº 623/2024 de 08 de agosto de 2024 e Equipe de Apoio, resolve **TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO** da realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por **ITEM**, modo de disputa **Aberto**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, IMUNIZANTES E PENSOS HOSPITALARES PARA USO VETERINÁRIO.

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
Pimenta Bueno-RO, 22 de agosto de 2025.

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

Protocolo 46240

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2025

Referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 35/2025**

Processo Administrativo nº: 4872/2025

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

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRAS POR M³ EM ESSÊNCIAS VARIADAS PARA PRANCHAS, QUADRADO, TÁBUA, VIGA, CAIBRO, RIPÃO E OUTRAS FINALIDADES), de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 035/2025 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: **A. C. S. TRAJANO LTDA**

CNPJ: 35.897.947/0001-21

Endereço: CARLOS GOMES, 690 ***** - VILA NOVA, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: (69) 3481-1528

Valor fornecedor: **R\$ 30.460,00(trinta mil quatrocentos e sessenta reais)**

Fornecedor: **JR COMERCIO DE MADEIRAS LTDA**

CNPJ: 48.771.381/0001-39

Endereço: BR 364, SN KM 195 - BEIRA RIO, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: 6984638608

Valor fornecedor: **R\$ 409.700,00(quatrocentos e nove mil e setecentos reais)**

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

Pimenta Bueno, 22 de Agosto de 2025.

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TECNICA VI

Protocolo 46253

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 050/2025

Referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 53/2025**

Processo Administrativo nº: 4258/2025

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

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS EM ROLO BLACKOUT, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 53/2025 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: **HOME COMERCIO E SERVIÇO LTDA**

CNPJ: **44.116.956/0001-29**

Endereço: R BENEDITO INOCENCIO, 6044 - , Porto Velho - Rondônia - 76812-590

Valor fornecedor: **R\$ 84.700,00 (oitenta e quatro mil e setecentos reais).**

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

Pimenta Bueno, 22 de Agosto de 2025.

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TECNICA VI

Protocolo 46255

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 053/2025

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 29/2025

Processo Administrativo nº: 2925/2025

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

Objeto: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEDRA RACHÃO, BGS E MACADAME, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 29/2025 e demais especificações estabelecidas no ato convocatório, que permeou este certame que passa a fazer parte desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Fornecedor: SOLIMÕES LTDA

CNPJ: 45.919.060/0001-40

Endereço: Avenida Lauro Sodré, nº: 1108 - Bairro Olaria - Porto Velho - RO, CEP: 76.801- 284

Valor fornecedor: **R\$ 1.760.000,00 (um milhão, setecentos e sessenta mil reais).**

Fornecedor: AF MINERAÇÃO LTDA

CNPJ: 02.029.142/0001-07

Endereço: LINHA P50 KM 4,5, 000 - , Alta Floresta d'Oeste - Rondônia - 76954-000

Valor fornecedor: **R\$ 2.080.000,00 (dois milhões e oitenta mil reais).**

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

Pimenta Bueno, 22 de Agosto de 2025.

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TECNICA VI

Protocolo 46285

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 40/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é **Registro de preços para futura e eventual contratação de horas máquinas**, sendo vencedoras do certame as empresas:

CARVALHO & GOMES LTDA - 05.625.170/0001-85, no montante de R\$ 1.325.000,00 (um milhão, trezentos e vinte e cinco mil reais).

E. S. MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA - 50.581.363/0001-36, no montante de R\$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais).

CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA- 57.589.258/0001-92, no montante de R\$ 1.956.260,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta reais).

RAMATTY PRESTAÇÕES DE SERVIÇO LTDA - 48.675.694/0001-93, no montante de R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).

AMACOL - AMAZONIA COMERCIAL, SERVICOS E LOCAÇAO DE MAQUINAS LTDA - 84.616.069/0001-34, no montante de R\$ 251.280,00 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta reais).

Valor total a ser homologado R\$ 4.687.540,00 (quatro milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, quinhentos e quarenta reais.).

Pimenta Bueno/RO, 22 de agosto de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 46282

PORTARIA MUNICIPAL Nº 549/2025 DE 22 DE AGOSTO DE 2025

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

Considerando o Ofício 109 de 18/08/2025 (ID 1698284); e

Considerando a Autorização da Chefe do poder Executivo em (ID 1698846);

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear o **Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social FHIS**, com base na LEI Nº 1.444, DE 02 DE JUNHO DE 2008, art. 5º, composta pelos membros abaixo relacionados:

I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

a) Titular: Sidiney Ferreira Pinto;

b) Suplente: Daniele Gama Macedo;

II - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST

a) Titular: Lucinete Cavalcante Ferreira;

b) Suplente: Benedito de Matos Souza Júnior;

III - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN

a) Titular: Marcia de Figueiredo Soares;

b) Suplente: Jessica Moraes Bezerra;

IV - Representantes do Setor Imobiliário

a) Titular: Lucas Henrique Vieira de Queiroz;

b) Suplente: Isaac da Silva Camargos;

V - Associação de Moradores do Bairro Itaporanga

a) Titular: Diego José Bellina;

b) Suplente: Givaldo Pena Vila de Souza;

VI - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA/RO

a) Titular: Tiago Cassimiro Faria;

b) Suplente: Talles Jaruzo Moraes;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da Publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza

PREFEITA

Protocolo 46286

PORTARIA MUNICIPAL Nº 550/2025 DE 22 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 58 de 21/08/2025 (ID 1703314); e

Considerando a Autorização da Chefe do Poder Executivo em (ID 1704281);

R E S O L V E

Art. 1º Designar DENER DIAS DE ASSIS JUNIOR, matrícula 704789, lotado no Gabinete da Prefeita - GP, portador da CNH nº ***296***59 com validade até 31/10/2033, 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 46290

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

Portaria Nº 137/2025/SEMOSP

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.929/2022 e tendo em vista o que consta no Processo nº 1-6539/2025

Art. 1.º Arbitrar e conceder diárias ordinárias de alimentação, no valor unitário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município - Zona Rural, para realizar a fiscalização in loco da execução do Contrato Nº59/2025, conforme a Portaria Nº73/2025/SEMOSP, acompanhando todas as etapas da execução e assegurando o fiel cumprimento do objeto contratado. Realização da fiscalização será nos seguintes dias, referente ao mês de Agosto e Setembro: 27 e 29 de agosto e 01,03,05,08,10,12,15,17, 19,22,24,26,29 de setembro de 2025.

Nome	Cargo	CPF	Quantidade	Total
Jair Betarello Junior	Assessor técnico II	***.264.042-**	15 (quinze)	R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.
Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.
Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, 21 de Agosto de 2025

RONIPETERSON KRUGER

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 46236

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº356/2025

De 22 de Agosto de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), em vista o que consta no Processo n.º1-6976/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 2 (duas) diárias estimativas de alimentação, no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento do servidor visando atender às demandas relacionadas ao transporte de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos nas cidades circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, cujo deslocamento seja com distância superior a 130 Km se faz necessário a realização da referida despesa.

Servidor	CPF	Quantidade de diária
Maiko David Toledo	796.***.***-53	02

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos, com o veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46293

PORTARIA SEMSAU Nº358/2025

De 22 de agosto de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090)), em vista o que consta no Processo n.º 1-1248/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 03 (três) diárias de alimentação no valor unitário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), perfazendo o valor total de R\$ 105,00 (Cento e cinco reais). Exclusivamente para o motorista da equipe, estimada para dias 25, 26 e 28 de agosto de 2025, para os respectivos locais Estrada Velha do Calcário, Apapargra e Dimba, ressalta-se que o motorista desempenha função indispensável para a execução das atividades da ESF Rural, sendo responsável pela condução da equipe até as comunidades, muitas delas de difícil acesso e localizadas em longas distâncias da sede do município. Durante todo o período de deslocamento e atendimento, o motorista permanece em serviço, acompanhando a equipe nas atividades de campo, o que demanda a mesma disponibilidade de tempo e dedicação exigida dos demais profissionais.

Servidores	CPF	Quantidade de diária
José Carlos Cardoso	257.***.***-68	03

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á conforme as necessidades da Coordenação de Atenção Básica de Saúde e o calendário com as datas mensais. Com o veículo que estiver disponível no momento.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46294

PORTARIA SEMSAU Nº357/2025

De 22 de Agosto de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), em vista o que consta no Processo n.º 1-691/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 4 (quatro) diárias estimativas de alimentação no valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento do servidor visando atender às demandas relacionadas ao transporte de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos nas cidades circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, cujo deslocamento seja com retorno no mesmo dia, se faz necessária a realização da referida despesa.

Servidor	CPF	Quantidade de diária
Jatir Deboni	316.***.***-34	04

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos, com o veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46295

PORTARIA SEMSAU Nº359/2025

De 22 de Agosto de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090), em vista o que consta no Processo n.º1-715/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 2 (duas) diárias estimativas de alimentação, no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento da servidora visando atender às demandas relacionadas ao acompanhamento de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos em cidade circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, cujo deslocamento seja com distância superior a 130 Km se faz necessário a realização da referida despesa. se faz necessário a realização da referida despesa.

Servidora	CPF	Quantidade de diárias
Margarida Ricart da Silva	629 .***.***-49	02

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos, com o veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46296

PORTARIA SEMSAU Nº360/2025

De 22 de Agosto de 2025

A ordenadora de despesas da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090)), em vista o que consta no Processo n.º 1-707/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder o total de 2 (duas) diárias estimativas de alimentação no valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), perfazendo o valor total de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Considerando a necessidade de deslocamento do servidor visando atender às demandas relacionadas ao transporte de pacientes que diariamente buscam atendimentos médicos nas cidades circunvizinhas, que não tem disponíveis em nosso Município, bem como urgência e emergência, se faz necessário a realização da referida despesa.

Servidor	CPF	Quantidade de diária
Paulo Bressani de Freitas	368.***.***-91	02

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á nos dias determinados pelo setor competente conforme as necessidades do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta e o retorno serão após o término de seus compromissos, com o veículo que estiver disponível no dia.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46297

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS 19/2025

Edital nº 47/2025
Processo nº: 475/2025
Modalidade: PREGÃO ELETRONICO Nº 32/2025
REGISTRO DE PREÇO 19/2025
OBJETO; EQUIPAMENTOS PARA FISIOTERAPIA

FORNECEDOR: HAND LIFE SUPREMENTOS MEDICOS E FISIOTERAPICOS LTDA
C.N.P.J.: 07.590.023/0001-42 TEL/FAX: 31 2552-5661
ENDEREÇO: AVENIDA BARBACENA 254 BELO HORIZONTE -MINAS GERAIS
CEP 30190-130
NOME DO REPRESENTANTE: BEKEMBAUER MARTINS CAPANEMA
VALOR ADJUDICADO; 21.857,22 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2025
E-MAILS; comercial@handlifehospitalar.com.br

Item	Especificação	Und	Quant	V. Un	V.Total	Marca		
01	Bola Vinil média: Bola de leite comum.	Unid	12	11,07	132,84	Lider		
02	Laser Duo: Com comprimento de onda de 660nm e 808nm ou 904nm . - Aparelho de Laserterapia Portátil para fisioterapia com laser vermelho e infravermelho, potência de 100mw com tempo de autonomia de bateria de 4 horas.	Unid	02	4.149,90	8.299,80	Laser duo		
03	Caneta de Laser Vermelho: 660nm compatível com o novo aparelho	Unid	01	825,00	825,00	Ibramed		
04	Caneta de Laser Vermelho: 904nm compatível com o novo aparelho	Unid	01	1.199,90	1.199,90	Ibramed		
07	Halteres 3 kg: Com material de ferro fundido, com alça ergonômica e antiderrapante, forma do produto redondo, halter bola emborrachado.	Pares	02	79,00	158,00	TI comercial		

09	Tábua de Avd's: Indicado para exercícios de coordenação motora e retorno de movimentos para punho, mãos e dedos.	Unid	01	590,00	590,00	Solida moveis	
15	Sonda de biofeedback: Cone educador perineal, exercitador de assoalho pélvico. Com design anatômico, 3 ângulos de rotação e 2 antenas. Dimensões da sonda: 97,5 x 22 mm. Peso: 23 g, comprimento da antena: 106,55 mm. Composto por três partes: Corpo da sonda, antena e anel de base.	Unid		10	80,06	800,60	Pelvifit
17	Perineômetro: Dispositivo de biofeedback de pressão perineal, composto por: Sensor de manométrico de pressão, mangueira de 2m com conexão Luer Lock, 01 sonda manométrica para exercício de flexibilidade e propriocepção vaginal.	Unid		03	1.850,00	5.550,00	Miotec
20	Kit de fisioterapia pélvica (dilatadores vaginais): O conjunto inclui 6 dilatadores de tamanho e cores alternadas, todos com base de apoio e	Kit.		01	166,00	166,00	Lfp
	ventosa para a fixação em qualquer superfície lisa e não porosa. Dimensões dos dilatadores: 1: Diâmetro 1,16 cm, comprimento 6,5cm. 2: Diâmetro 1,90cm, comprimento 7,5cm. 3: Diâmetro 2,15cm, comprimento 8,7cm. 4: Diâmetro 2,5cm, comprimento 10,9cm. 5: Diâmetro 3,10cm, comprimento 13,20cm. 6: Diâmetro 3,5cm, comprimento 14,5cm.						
21	Equipamento de eletroestimulação uroginecológica conjugado para reabilitação pélvica com funcionalidades T.E.N.S. (Estimulador Elétrico Transcutâneo), F.E.S. (Estimulador Elétrico Funcional) e também funcionalidades de Biofeedback. O Equipamento deve vir com: 01 Cabo PP Fêmea IEC - 2x 0,75 x 1500mm. 02 Eletrodo de borracha condutiva 5x5 cm. 01 Sonda látex anal.	Unid		01	4.135,00	4.135,00	lbramed
	01 Sonda látex vaginal. 01 Sonda eletroestimulação vaginal pequena (TEFLON). 01 Sonda eletroestimulação vaginal (TEFLON). 01 Sonda eletroestimulação anal (TEFLON). 01 Sonda estimulação com biofeedback vaginal. 01 Bargraph. 01 Torneira 3 vias. 01 Cabo						

		eletroestimulação duplo branco - pino vermelho e pino preto. 01 Bisnaga com gel. 01 Seringa descartável 60ml bico luer lock.							

22/08/2025

UANDERSON FERREIRA DA CRUZ
GERENTE GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS
PORT; 440/GB/2024

Demais informações estão disponíveis no endereço: Rua Sete de Setembro nº 2370 Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no telefone (69) 3434-2358/3434 2262

Protocolo 46270

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO
DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 64/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, através da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED**, por meio do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 828/2025, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que se encontra instaurada a Dispensa de Licitação, na forma **ELETRÔNICA**, autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2600/2025**, que será julgada por **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 26, de 02 de março 2023, Decreto de nº 088 - 2023 de 02 de maio de 2023, no que couber a Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022 Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 2016 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90, e demais legislações aplicáveis, destinado a **LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SERVIÇO DE DECORAÇÃO, destinados à apresentação na celebração alusiva ao dia 07 de Setembro (PROCLAMAÇÃO DA REPUBLICA) no Município de São Francisco do Guaporé-RO.** Data para cadastro de propostas: a partir da publicação às 09h. Data para abertura de propostas iniciais e início da sessão de disputa a partir das 08:30h do dia **28/08/2025**, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br. **Valor estimado da contratação é de R\$ 61.166,67 (sessenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).** Informações complementares e o Termo de Dispensa estão à disposição dos interessados no Portal Transparência www.saofrancisco.ro.gov.br, no site www.licitanet.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé - RO, localizada na Av. Brasil, Testada com a Rua Integração Nacional, nº 1997, Bairro Alto Alegre, ou pelo telefone (69) 3621-2580, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados ou endereço eletrônico cpl@saofrancisco.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé/RO, 22 de agosto de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 828/2025

Protocolo 46237

ERRATA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2025
O Município de São Francisco do Guaporé/RO, por meio da Procuradoria Geral do Município, torna pública a seguinte ERRATA referente ao **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2025**, celebrado com a empresa **Edriano Guedes Cristino LTDA**, CNPJ nº 11.055.225/0001-02:

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Fica prorrogado o prazo de vigência e de execução contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do término originalmente pactuado.
A nova data de término do contrato passa a ser **26/01/2025**.
EXTRATO - PRAZO:
180 (cento e oitenta) dias, com nova data de término em **26/07/2025**
LEIA-SE:
CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Fica prorrogado o prazo de vigência e de execução contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar do término originalmente pactuado.
A nova data de término do contrato passa a ser **26/01/2026**.
EXTRATO - PRAZO:
180 (cento e oitenta) dias, com nova data de término em **26/01/2026**
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e disposições constantes no referido Termo Aditivo.

Protocolo 46260

EXTRATO DE TERMO CONVÊNIO 011/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2471.10.05.2025

CONCEDENTE: Município de São Francisco do Guaporé/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, com sede na Avenida Brasil, nº 1997, Bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé/RO.

REPRESENTANTE LEGAL: José Wellington Drumond Gouvea - Prefeito Municipal.

CONVENIADA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Francisco do Guaporé - APAE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.272.141/0001-40, com sede na Rua Manaus, nº 3240, Bairro Cidade Baixa, São Francisco do Guaporé/RO.

REPRESENTANTE LEGAL: Julinha Lopes de Souza - Presidente.

OBJETO: Concessão de ajuda financeira, a título de subvenção social, destinada ao custeio de despesas de manutenção da APAE de São Francisco do Guaporé/RO, conforme Plano de Trabalho aprovado.

VALOR: R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em parcela única.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nos termos legais.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 2.520/2025, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fundo Municipal de Ação Social, Ficha 487, Elemento de Despesa 3.3.50.43.08 - Subvenção Social - Instituições de Caráter Educacional.

FORO: Comarca de São Francisco do Guaporé/RO.
São Francisco do Guaporé/RO, 18 de agosto de 2025.

Protocolo 46266

TERMO DE ADESÃO Nº18 PROCESSO Nº 2253/SEGPLAN/2025
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025
PROCESSO Nº 855/SEMUSA/2025 DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.254.422/0001-56, por intermédio do setor de Compras e Licitações, Portaria nº 828/2025, no uso de suas atribuições legais, torna-se público a adesão da Ata de Registro de Preços Nº 12/2025, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 12/2025, via Sistema de Registro de Preços, realizado pelo **MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO**, para aquisição nas mesmas condições da ARP originária, de um veículo tipo picape 4x2 0km para atender as necessidades da secretaria, esta administração resolveu formalizar esta adesão.
EMPRESA DETENTORA: AUTOVEMA VEICULOS LTDA, CNPJ: 03.968.287/0001-36

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca/Modelo	Valor Registrado	Valor Total
01	VEÍCULO PICAPE 4X2 ANO (MODELO) NO MÍNIMO: 2024/2025, TIPO PICAPE; CABINE DUPLA COM 4 (QUATRO) PORTAS; LUGAR PARA 05 (CINCO) PASSAGEIROS; COR BRANCA; COM AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA/ ELÉTRICA; SISTEMA TRAVAMENTO E VIDRO ELÉTRICO; MOTOR FLEX/ BIOCOMBUSTÍVEL; TRAÇÃO SIMPLES 4X2; PROTETOR DE CAÇAMBA; PROTETOR DE CARTER; CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 720 KG E MÁXIMA DE 1.300 KG. TODOS OS ITENS DE SÉRIE EXIGIDOS PELO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO. O VEÍCULO DEVERÁ ESTAR EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA O B R I G A T Ó R I O S EXIGIDOS PELO DETRAN, EMPLACADO E LICENCIADO. O VEÍCULO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	01	FIAT-TORO-ENDURANCE	R\$163.000,00	R\$163.000,00
VALOR TOTAL						R\$163.000,00

São Francisco do Guaporé/RO, 22 de agosto de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria nº 828/2025

Protocolo 46241

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

ERRATA Nº 003/2025

Faço saber que através da presente **ERRATA**, que no Processo Administrativo 1-72/2025 nos Documentos Estudo Técnico Preliminar - ETP 29 de 13/08/2025 (ID 35097) Item 06 e Termo de Referência 24 de 13/08/2025 (ID 35098) itens 1, 4 e 23 o dispositivo da Lei 14.133/2021 do Art.75 ficou citado de forma errônea por meros erros de digitação na hora de informar os incisos a que se enquadram os serviços contatados,

conforme apontamentos do Controle interno através do Despacho Integrado 4 de 22/08/2025 (ID 35294). Portanto, informo que nos itens Acima citados onde se Leem **Art. 75 Incisos I e III** , *Leiam-se Art.75 Inciso II da Lei 14.133/2021*.

Fica, portanto, corrigido no Processo 1-72/2025 o dispositivo legal da Lei 14.133/2021 para **Art. 75 Inciso II**, haja vista que a câmara municipal de Corumbiara-RO tem por objetivo contratar empresa especializada para realizar o reparo do banheiro masculino do setor legislativo, que se encontra com a tubulação obstruída e sem condições de utilização pelos servidores, vereadores e visitantes que se utilizam deste ambiente.

No que se refere ao Parecer Jurídico nº 34-ADM/2025 de 20/08/2025 (ID 35231) entendemos que o serviço de desobstrução das tubulações de esgoto de dejetos sanitários **não** se enquadra no *Inciso I* do

Art. 75 da Lei 14.133/2021 por motivo de que não haverá nenhum tipo de construção além do que já existe, o que ocorrerá é apenas a manutenção/ reparo da tubulação de esgoto sanitário que já existe no local, porém não está escoando o esgoto por motivos de obstrução nas tubulações, devendo a empresa contratada realizar a substituição da tubulação de esgoto e reparar o piso do banheiro e da calçada por onde a tubulação passa para oferecer condições de utilização aos usuários.

Protocolo 46246

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Corumbiara - RO, no uso de suas atribuições e de acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **RATIFICAR, ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 006/2025, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para realizar o reparo do banheiro masculino da Câmara Municipal de Corumbiara justifica-se pela necessidade de garantir a funcionalidade, segurança e higiene do espaço. O banheiro apresenta falhas na encanação com constantes obstruções, comprometendo o uso adequado aos usuários. A adoção desta medida contribui para a melhoria das condições de uso para servidores e visitantes, garantindo um ambiente seguro, funcional e adequado.

JUCÉLIA BARBOSA PINTO CNPJ 17.598.179/0001-23

item	serviços	valor
01	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.	R\$ 4.600,00

Neste mesmo ato, em observância ao Art. 72, VIII e *parágrafo único* de Lei 14.133/2021, **AUTORIZO** a referida contratação direta e determino sua publicação.

Corumbiara - RO, 22 de agosto de 2025
Protocolo 46277

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025/CMPB
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO, Vereador **Lucas Sampaio Cabral Maciel**, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, e após analisados os atos administrativos do Pregão Eletrônico nº 006/2025/CMPB, conforme consta no Processo Administrativo 140/2025/CMPB.

RESOLVE:

I - **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor da empresa **E. A. CIRINO AR-CONDICIONADOS LTDA-ME**, CNPJ Nº **19.361.151/0001-01**, com sede na Rua Toledo, nº 438, Sala 01, Bairro: Jardim dos Migrantes, Município: Ji-Paraná, CEP: 76.900-675, Estado de Rondônia, no Valor Global de **R\$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais)**, cujo objeto é **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e higienização de aparelhos de ar-condicionado, incluindo o emprego de ferramentas, fornecimento de gás refrigerante, materiais de consumo e peças para atender as necessidades da Câmara Municipal de Pimenta Bueno., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.**

II - **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 006/2025/CMPB constante no Processo Administrativo nº 140/2025/CMPB, em face da constatação de regularidade dos atos procedimentais.

Pimenta Bueno - RO, 22 de agosto de 2025.

Lucas Sampaio Cabral Maciel
Vereador Presidente

Protocolo 46258

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 095/GP/2025

*“Institui Comissão de Avaliação de Desempenho e Comissão de Recurso do Processo de Avaliação de Desempenho Individual da Servidora **ANANDA OLIVEIRA BARROS** ao cargo de Advogada 20 horas, empossada em 03 de abril de 2023”.*

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores:
Presidente: Rubnei Ângelo Cabral Botelho
Membro: Rosangela Nunes Ferreira Garcia Membro: Rosenilda Silva de Carvalho

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Santa Luzia D'Oeste - RO, 14 de agosto de 2025.

ALDAIR LEITE RODRIGUES
Presidente do Poder Legislativo

Protocolo 46250

PORTARIA Nº 094/GP/2025

*“Institui Comissão de Avaliação de Desempenho e Comissão de Recurso do Processo de Avaliação de Desempenho Individual da Servidora **FLAVIA DE ABREU TEIXEIRA** ao cargo de Agente Administrativo, empossada em 05 de janeiro de 2023”.*

O Presidente do Poder Legislativo do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão de Avaliação será composta pelos servidores:
Presidente: Rubnei Ângelo Cabral Botelho
Membro: Rosangela Nunes Ferreira Garcia
Membro: Rosenilda Silva de Carvalho

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Santa Luzia D'Oeste - RO, 14 de agosto de 2025.

ALDAIR LEITE RODRIGUES
Presidente do Poder Legislativo

Protocolo 46251