

GESTÃO DO CINDERONDÔNIA

PORTARIA Nº 026/CINDERONDÔNIA/2025

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE RONDÔNIA - CINDERONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, Protocolo de Intenções, em seu Art. 20, inciso II, e Protocolo de Intenções,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar THAMIRIS BRITO DOS SANTOS do cargo de Assessor de Assuntos Estratégicos do CINDERONDÔNIA.

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

Porto Velho-RO, 26 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO

Presidente do CINDERONDÔNIA e Prefeito de Santa Luzia do Oeste/RO

Protocolo 46419



EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA AO EDITAL N.º 003/2025/PMC
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF

A Prefeitura Municipal de Cabixi torna pública a presente ERRATA ao Edital n.º 003/2025/PMC do Processo Seletivo Simplificado, para fins de correção de inconsistência verificada entre a tabela de "CARGOS DE NÍVEL MÉDIO" e o item 6, alínea "g", referente ao cargo de **Cuidadora de Criança - Creche/Escola**.

Onde se lê (Item 6, alínea "g"):

"Cuidadora de Criança - Creche/Escola: Ensino Médio Completo com habilitação em Magistério, Pedagogia e/ou Pró Infantil."

Leia-se (Item 6, alínea "g"):

"Cuidadora de Criança - Creche/Escola: Ensino Médio Completo."

Fica, portanto, **ratificado** o requisito constante na seção **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**, nos seguintes termos:

- **Cargo:** Cuidadora de Criança - Creche/Escolas
- **Escolaridade mínima:** Ensino Médio Completo
- **Exigências:** -
- **Carga horária semanal:** 40 (quarenta) horas

Onde se lê:

"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 Administrativo	Ensino Médio Completo	Conhecimentos 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)

“
Leia-se:

“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.
01	Operador de Maquina	Ensino Elementar Completo	CNH Categoria “C”-	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 Administrativo	Ensino Médio Completo	Conhecimentos 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	-	24 horas	R\$ 2.920,66	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Cirurgião Dentista	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$4.402,21	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)

“

Onde se lê:

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

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO	
Ítem 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

“

Leia-se:

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

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO	
Ítem 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

“

Onde se lê:

"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."

Leia-se:

"Os candidatos aos cargos de **Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina, 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."

Onde se lê:

"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."

Leia-se:

"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:

- e) Motorista de Transporte Escolar - no mínimo, CNH categoria "D";
f) Motorista de Veículos Leves Educação - no mínimo, CNH categoria "B";

- g) Motorista de Veículos Leves - no mínimo, CNH categoria "C";
h) 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 Máquinas**, 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
Acoplar implementos agrícolas (podendo ser grade, ensiladeira, roçadeira, calcareadeira).	30,0
Operar o implemento acoplado na máquina pesada.	70,0
TOTAL	100

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.”

Onde se lê:

“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.”

Leia-se:

“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, Operador de Máquinas, 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.”

As demais disposições do Edital n.º 003/2025/PMC permanecem **inalteradas**, inclusive aquelas referentes ao cronograma, etapas, critérios de avaliação, carga horária e atribuições do cargo. Esta errata **íntegra** o Edital para todos os efeitos.

Cabixi/RO, 26 de Agosto de 2025.

(Documento assinado eletronicamente)

Silvano Ascari de Almeida

Prefeito Municipal

Cabixi - RO

Protocolo 46456

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)

01 - Operador de Máquina

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)

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.
01	Operador de Maquina	Ensino Elementar Completo	CNH Categoria "C"	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 Administrativo	Ensino Médio Completo	Conhecimentos 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	-	24 horas	R\$ 2.920,66	+R\$ 1.000,00 (Auxílio Alimentação)
01	Cirurgião Dentista	Ensino Superior completo na área de atuação	Registro no Conselho de Classe	40 horas	R\$4.402,21	+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.*

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, como 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 amparem 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, Servente Zeladora - Merendeira e Operador de Máquina:**

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 público	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. Última 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, Operador de Máquina, 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 semaforica, 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 Máquinas**, 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
Acoplar implementos agrícolas (podendo ser grade, ensiladeira, roçadeira, calcareadeira).	30,0
Operar o implemento acoplado na máquina pesada.	70,0
TOTAL	100

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

	<p>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.</p>
<p>Operador de Escavadeira Hidráulica (CNH categoria 'C')</p>	<p>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.</p>
<p>Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)</p>	<p>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.</p>
<p>Agente Administrativo II</p>	<p>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 estatísticos, 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.</p>
<p>Cuidadora de Criança - Creche/Escolas</p>	<p>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 desestimulação da 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) n° 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</p>
<p>Técnico de Enfermagem</p>	<p>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.</p>
<p>Técnico em radiologia</p>	<p>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 chassis; 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 chassis 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.</p>
<p>Bioquímico/ Biomédico</p>	<p>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</p>

	<p>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, urinálise, 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.</p>	<p>audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; 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 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 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; 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.</p>
Enfermeiro	<p>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 saudáveis; 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 consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; 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</p>	<p>Engenheiro Civil 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 segurança 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.</p>
Fonoaudiólogo		<p>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</p>

	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 de 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.
Nutricionista	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 sadias 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.º 333/2025.

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.º 001/2025 da 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:

- Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital.
- Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato.
- 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.
- Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Cabixi - RO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato(a) Requerente

Protocolo 46458

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO N.º 581/2025 DE 25 DE AGOSTO DE 2025**

Dispõe sobre Nomeação Interina da servidora Alini Dantas de Oliveira cad. 38687, para exercer a função gratificada de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos.

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

que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Administração necessita promover a substituição de servidor ausente para que não ocorram prejuízos aos Serviços Públicos.

Considerando o disposto na lei 1.900/2011 artigo 8º, inciso II, alínea b):

“Art. 8º A nomeação far-se-á:

II- Em caráter temporário:

b) para substituição, **interina**, de titular de cargo de confiança.”

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a servidora **Alini Dantas de Oliveira** cad. 38687, para exercer **interinamente** a **função gratificada** de Secretário Executivo da Casa dos Conselhos, Cód 09.1.02 FG - 09, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir do dia 11/08/2025 a 25/08/2025, ou enquanto durar o afastamento do servidor titular do cargo, com as vantagens e remunerações previstas na Lei Municipal nº 3.696 de 13 de janeiro de 2.025 e alterações posteriores.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11/08/2025.

Cerejeiras, 25 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Protocolo 46423

DECRETO N.º 584/2025, DE 26 DE AGOSTO DE 2025

“Dispõe sobre nomeação da Sra. Isabelly de Siqueira Parente, no cargo comissionado de Assistente do CRAS, cód. 09.0.15 - CC.09, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADA a Sra. Isabelly de Siqueira Parente, inscrita no CPF nº ***.568.532-** e RG nº 169**** SESDEC/RO para exercer o cargo comissionado de Assistente do CRAS, Cód. 09.0.15 - CC.09, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, a partir do dia 26/08/2025.

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

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

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 46453

DECRETO N.º 585/2025, DE 26 DE AGOSTO DE 2025

“Dispõe sobre nomeação do Sr. Carlos Vinicius Mattana, no cargo comissionado de Coordenador de Procedimentos e AIH e Faturamento BPA, cód. 10.0.17 - CC.07, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.”

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

DECRETA:

Art. 1º Fica NOMEADO o Sr. Carlos Vinicius Mattana, inscrito no

CPF nº ***.426.422-** e RG nº 116**** SESDEC/RO para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Procedimentos e AIH e Faturamento BPA, Cód. 10.0.17 - CC.07, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, a partir do dia 01/09/2025.

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

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

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 46454

DECRETO N.º 586/2025, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

“Altera o Decreto nº 577/2025, que Dispõe sobre nomeação da Sra. Cleia Souza Santos.”

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

DECRETA

Art. 1º Fica alterado o art. 1º, do Decreto nº 577/2025, de 22 de agosto de 2025, para corrigir o símbolo do cargo, passando a constar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica NOMEADA a Sra. Cleia Souza Santos, inscrita no CPF nº ***.764.012-** e RG nº 000803*** SSP/RO para exercer o cargo comissionado de Coordenador do NAM, Cód. 08.0.03 - CC.04, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a partir do dia 25/08/2025.”

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 46455

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 007/2025

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

Art. 1º Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 com suas alterações, a Inexigibilidade de Licitação nº 007/2025, Processo Administrativo nº 2.495/2025, que tem por objeto a Aquisição de Tubos Metálicos destinados à implantação e/ou recuperação de sistemas de drenagem em estradas vicinais do município de Cerejeiras, com recursos oriundos do Convênio 597/2024/PGE - DERADM (FITHA2024) por meio de inexigibilidade de licitação conforme Art. 74, inciso I da Lei 14.133/21, em favor da entidade abaixo:

Armco Staco S/A Indústria Metalúrgica

CNPJ: 72.343.882/0001-07

Valor: R\$ 462.430,60 (quatrocentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e trinta reais e sessenta centavos).

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

Cerejeiras, 25 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito
(Assinado digitalmente)

Protocolo 46396

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº 148/2025
PROCESSO Nº 1407/2025

Termo de Contrato nº 148/2025 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 19.181.382/0001-25, com sede na Avenida das Nações nº 2076 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a **Sra. Sinelma Penha de Souza**, brasileira, divorciada, inscrita no CPF nº ***.938.342.** e portadora do RG nº 348***, expedida pela SSP/RO, residente/domiciliada nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-60, com endereço na Av. Rio Branco, 1489 - 01205-001 - São Paulo/SP, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Paulo Roberto De Carvalho** RG nº 4385**** expedido pela SSP/SP, CPF nº ***.265.568.** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 1407/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Seguro Veicular, para cobertura de veículos pertencentes à frota oficial do Município de Cerejeiras - RO, atendendo de forma unificada às necessidades das Secretarias Municipais, utilizando recursos fundo a fundo e recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 5 anos conforme artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

II - A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente,

os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 24.136,99 (vinte e quatro mil cento e trinta e seis reais e noventa e nove reais).

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

ou outros equivalentes;

VIII - A disponibilidade orçamentária do órgão Contratante.

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o

cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA
Os serviços ficam isentos de apresentação de garantia.

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

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

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

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

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

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

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

IV - Multa:

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

d) compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente,

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

PARÁGRAFO NONO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Ficha: 291

Unidade: 021001 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 10.122.0022.2096.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 321

Unidade: 021001 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 10.305.0017.2050.0000 - MANUTENÇÃO DO CONTROLE DE DOENÇAS Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 1.600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

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

apostilamento.

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

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

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

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

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

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

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

Cerejeiras, 21 de agosto de 2025.

SINELMA PENHA DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

PAULO ROBERTO DE CARVALHO
PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CONTRATADO

Testemunhas:
Alini Dantas de Oliveira
Karina Gonçalves Campista

Protocolo 46451

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE CARONA Nº 010/2025

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

Art. 1º Homologa a Adesão a Ata(s) de Registro de Preços nº 085/2024, Pregão Eletrônico nº 012/2024, Processo nº 053/2024, tendo como gerenciador o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Para O Desenvolvimento Ambiental Sustentável Do Norte De Minas - CODANORTE, e a empresa **MABELE VEICULOS ESPECIAIS LTDA** na modalidade Carona que tem por Aquisição de ambulância Tipo C, furgão UTI móvel, para atender às demandas de urgência e emergência, de alta e baixa complexidade, das regiões de saúde vinculadas ao Hospital Municipal São Lucas.

Art. 2º Esta Homologação entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerejeiras, 26 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
Prefeito
(Assinado Digitalmente)

Protocolo 46429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATO Nº 149/2025
PROCESSO Nº 1407/2025

Termo de Contrato nº 149/2025 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**.

A **Secretaria de Assistência Social de Cerejeiras**, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 14.895.276/0001-90, com sede na Rua Panamá nº 950, Cerejeiras/RO, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Assistência Social, **Sra. Elisângela de Oliveira Araújo Souza**, brasileira, casada, CPF nº ***.702.652-**, RG nº 431*** expedido pela SESDEC/RO, no uso das atribuições conferidas no Decreto Municipal nº 016/2025, de 06 de janeiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-60, com endereço na Av. Rio Branco, 1489 - 01205-001 - São Paulo/SP, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Paulo Roberto De Carvalho** RG nº 438***** expedido pela SSP/SP, CPF nº ***.265.568-** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 1407/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Seguro Veicular, para cobertura de veículos pertencentes à frota oficial do Município de Cerejeiras - RO, atendendo de forma unificada às necessidades das Secretarias Municipais, utilizando recursos fundo a fundo e recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 5 anos conforme artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 10.740,17 (dez mil setecentos e quarenta reais e dezessete centavos).

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

- Requerimento da Contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
- Planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
- Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- As particularidades do contrato em vigência;
- A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- Índice IPCA/IBGE;

VII - Tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

VIII - A disponibilidade orçamentária do órgão Contratante.

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os

deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA

Os serviços ficam isentos de apresentação de garantia.

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

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

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

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

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

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

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

IV - Multa:

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- b) moratória de 1,0% (Zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover

a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

d) compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração

contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Ficha: 187

Unidade: 020901 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 08.122.0010.2031.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL -SEMAS - C/C 7250-8

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DEZESSEIS - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DEZESETE - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO (art. 89, § 1º)

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

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

Cerejeiras, 21 de agosto de 2025.

ELISÂNGELA DE OLIVEIRA ARAÚJO SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

PAULO ROBERTO DE CARVALHO
PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CONTRATADO

Testemunhas:

Alini Dantas de Oliveira

Karina Gonçalves Campista

Protocolo 46452

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATO Nº 147/2025
PROCESSO Nº 1407/2025

Termo de Contrato nº 147/2025 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS** - RO e a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**.

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis nº 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA**, brasileiro, casado, agente político, CPF nº ***.143.472-** e RG nº 45**** SSP/RO residente/domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 61.198.164/0001-60, com endereço na Av. Rio Branco, 1489 - 01205-001 - São Paulo/SP, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Paulo Roberto De Carvalho** RG nº 4385**** expedido pela SSP/SP, CPF nº ***.265.568-** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 1407/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 150/2023 de 30 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/201, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Seguro Veicular, para cobertura de veículos pertencentes à frota oficial do Município de Cerejeiras - RO, atendendo de forma unificada às necessidades das Secretarias Municipais, utilizando recursos fundo a fundo e recursos próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 5 anos conforme artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 85.072,84 (oitenta e cinco mil setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

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

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

PARÁGRAFO QUARTO - Da retenção dos impostos:

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do

Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

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

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

XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva

de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

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

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

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

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

XX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

CLAUSULA ONZE - DA GARANTIA
Os serviços ficam isentos de apresentação de garantia.

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

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

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

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

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

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

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

IV - Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO TREZE - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gabinete

Ficha: 26

Unidade: 020201 - GABINETE DO PREFEITO

Funcional: 04.122.0002.2005.0000 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Ficha: 39

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0003.2021.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

Ficha: 58

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0002.2020.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio ambiente e Turismo - SEMAGRI

Ficha: 103

Unidade: 020701 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 18.541.0007.2030.0000 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Ficha: 175

Unidade: 020801 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 12.368.0008.2088.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL:

Ficha: 349

Unidade: 021201 - GAB. DO SEC. DA SEMCEL

Funcional: 27.812.0009.2012.0000 - MANUTENÇÃO DO DESPORTO AMADOR Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DEZESSEIS - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DEZESETE - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO (art. 89, § 1º)

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

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

Cerejeiras, 21 de agosto de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PAULO ROBERTO DE CARVALHO
PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CONTRATADO

Testemunhas:

Alini Dantas de Oliveira

Karina Gonçalves Campista

Protocolo 46450

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregão Eletrônico nº. 058/2025.

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 Cestas natalinas e itens comemorativos para o evento de Natal promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, utilizando Recursos Próprios e Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS. Valor estimado em R\$ 31.608,00 (Trinta e um mil seiscentos e oito reais). Processo Administrativo Digital nº 3.224/2025, tendo como interessado a Secretaria Municipal de Compras Licitações e Contratos - SEMCLIC** Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 12/09/2025, 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, 26 de agosto de 2025.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca
Pregoeira Oficial do Município
Dec. N.º. 062/2025.

Protocolo 46395

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO

Dispensa de Licitação n.º. 013/2025.

O município de Cerejeiras através da Secretaria Municipal de Compras Licitações e Contratos - SEMCLIC, por meio do Senhor Leidemar Coelho Ribeiro, Secretário Municipal de Compras Licitações e Contratos, nomeado pelo Decreto Municipal n.º. 553/2025, torna público que realizará a **Dispensa de Licitação Eletrônica n.º 013/2024**, tipo **Menor Preço Global por Lote**, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021. A presente Dispensa Eletrônica tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projetos executivos de engenharia para obras de infraestrutura viária e construção de creche no Município de Cerejeiras/RO, com Recursos Próprios. Valor estimado em R\$ 125.017,02 (cento e vinte e cinco mil dezessete reais e dois centavos). Processo Administrativo Digital n.º 3.776/2025**, tendo como interessada a **Secretaria Municipal de Municipal de Compras Licitações e Contratos - SEMCLIC**. Abertura e início da sessão pública de lances: dia 01/09/2025, com início às 08:00 horas, findando impreterivelmente no dia 01/09/2025 às 17:59 horas no horário de Brasília - DF e abertura das propostas e classificação do vencedor: dia 02/09/2025 às 09:10 horas horário de Brasília, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites www.licitanet.com.br, e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações" e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis n.º 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na SEMSAU e na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp.

Cerejeiras - RO, 26 de agosto de 2025.

Leidemar Coelho Ribeiro
Secretário Municipal de Compras Licitações e Contratos
Decreto n.º 553/2025

Protocolo 46428

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI COMPLEMENTAR N.º 157, 26 de agosto de 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado de Justiça e demais intervenientes, para a utilização de mão de obra de apenados no âmbito do Município de Corumbiara e altera a Lei Complementar n.º 042/2014 dá outras providências.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal do Brasil e Lei Orgânica do Município de Corumbiara, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e pública a seguinte, LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DA AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio com o Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado de

Justiça, com interveniência do Fundo Penitenciário Estadual (FUPEN), do Conselho da Comunidade na Execução Penal da Comarca de Cerejeiras/RO e da Penitenciária da Comarca de Cerejeiras/RO, com a finalidade de permitir o aproveitamento da mão de obra de apenados e egressos do Sistema Penitenciário Estadual.

CAPÍTULO II DO OBJETO DO CONVÊNIO

Art. 2º O convênio terá como objeto a utilização de mão de obra de até 15 (quinze) apenados em regime fechado, semiaberto, aberto e de egressos, para execução das seguintes atividades de interesse público:

I - serviços gerais, limpeza, varrição e conservação de vias e logradouros públicos; II - manutenção de praças, jardins e canteiros centrais;

III - serviços de construção, manutenção e conservação de obras públicas;

IV - fabricação de artefatos de cimento e concreto (bloquetes, manilhas, etc.);

V - outros serviços de interesse público definidos em Termo de Cooperação específico.

Parágrafo único. A modalidade de execução, cronograma, escala de trabalho e a quantidade de apenados participantes serão definidas nos instrumentos específicos, conforme as necessidades do Município e as condições pactuadas com os intervenientes.

CAPÍTULO III DO APROVEITAMENTO DA MÃO DE OBRA E CONTRAPARTIDA

Art. 3º Fica autorizado o aproveitamento de até 15 (quinze) apenados nas atividades referidas nesta Lei, respeitados os limites operacionais e de segurança estabelecidos no Convênio e Termos de Cooperação.

Art. 4º Como contrapartida pela utilização da mão de obra, o Município de Corumbiara destinará, por apenado participante, o valor correspondente a 01 (um) salário comercial vigente no estado de Rondônia, a ser repassado à entidade conveniada responsável pela gestão do programa, a qual poderá ser:

I - o Fundo Penitenciário Estadual (FUPEN);

II - o Conselho da Comunidade na Execução Penal da Comarca de Cerejeiras/RO; ou

III - a Penitenciária da Comarca de Cerejeiras/RO, por intermédio de seu órgão representativo.

§ 1º A entidade responsável será definida no instrumento de Convênio ou Termo de Cooperação, conforme a disponibilidade e regular funcionamento de cada órgão à época da celebração.

§ 2º Caberá à entidade conveniada:

I - efetuar o repasse da remuneração devida aos apenados, observadas as normas legais e regulamentares;

II - providenciar, com parte do valor repassado, a aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, conforme percentual estipulado no termo de convênio.

CAPÍTULO IV DA SEGURANÇA E MONITORAMENTO

Art. 5º Nos casos em que for necessária a presença de agentes de segurança pública para acompanhamento da mão de obra, fica autorizado o pagamento de Diária Especial por Serviços Excepcionais aos servidores designados.

§ 1º A diária será de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) por turno de 6 (seis) horas corridas ou 8 (oito) horas com intervalo para refeição.

§ 2º A quantidade mínima de servidores escalados será proporcional à quantidade de apenados: I - até 10 (dez) apenados: 3 (três) agentes; II - até 12 (doze) apenados: 4 (quatro) agentes; III - até 15 (quinze) apenados: 5 (cinco) agentes.

Parágrafo único. Os agentes designados para o monitoramento deverão ser integrantes da Polícia Penal, da Polícia Militar ou servidores especialmente credenciados, conforme pactuação do Convênio.

CAPÍTULO V DAS ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR N.º 42/2014

Art. 6º Cria o Cargo de Supervisor Operacional de Programas Municipais, alterando o Anexo VI da Lei Complementar n.º 42/2014 que passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	ÓRGÃO	QUANT	SIMBOLO	SEÇÃO	SUBSEÇÃO	VENCIMENTO	GRATIF. DE REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Supervisor Operacional de Programas Municipais	SEMAF	1	CPCS 50	VIII	I			R\$ 4.500,00

Art. 7º O Anexo IX da Lei Complementar n.º 42/2014 passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

Supervisor Operacional de Programas Municipais

O Supervisor Operacional de Programas Municipais é responsável por coordenar, planejar e supervisionar todas as atividades relacionadas aos programas municipais que lhe for atribuído a gestão, e suas principais atribuições incluem:

- a) executar atividades administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento do Programa; b) supervisionar o cumprimento da jornada e das atividades pelos participantes; c) zelar pela adequada utilização dos materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); d) realizar a interlocução com os órgãos parceiros e com as entidades conveniadas; e) providenciar o controle de frequência, relatórios e registros das atividades executadas; f) providenciar relatórios de execução, faltas e ocorrências; g) conduzir veículos oficiais quando necessário ao funcionamento do programa e deslocamento da equipe;

h) desempenhar outras funções operacionais conforme designação da autoridade superior.

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal

FORMAÇÃO: ensino médio completo e carteira de habilitação compatível com a condução de veículo oficial

RECRUTAMENTO: livre nomeação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as alterações necessárias na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual, para viabilizar a execução financeira dos instrumentos previstos nesta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara - RO, 26 de agosto de 2025

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 46449

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI ORDINÁRIA N.º 1589, 26 de agosto de 2025.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N.º 430, DE 28 DE MAIO DE 2004.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Corumbiara, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e pública a seguinte:

LEI:

Art. 1º Acrescenta o parágrafo único e os incisos I e II, ao artigo 1º, altera o caput do artigo 3º, acrescenta o parágrafo único e os incisos I, II, III e IV ao artigo 4º, altera o caput do artigo 6º e altera o caput do artigo 7º, todos da Lei n.º 430, de 28 de maio de 2004, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º.....

Parágrafo único. São atividades específicas dos profissionais de que trata o caput deste artigo: I. transporte de passageiros; II. transporte de mercadorias de volume compatível com a capacidade do veículo e do dispositivo de carga instalado.

Art. 3º. Compete ao Setor de Fiscalização, a fiscalização dos serviços autorizados por esta Lei.

Art. 4º.....

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o permissionário deverá: I. ter completado 21 (vinte e um) anos na data do requerimento;

II. possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria;

III. ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;

IV. estar vestido com colete de segurança dotado de dispositivos retrorreflexivos, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

Art. 6º. Para a permissão dos serviços, os permissionários apresentarão ao Setor de Fiscalização, a comprovação de seguro de vida e de acidentes para o condutor e o passageiro, devidamente quitado.

Art. 7º As taxas para concessão, renovação ou baixa da permissão dos serviços serão as constantes do Código Tributário Municipal e sua regulamentação.

Art. 2º Revoga o artigo 8º da Lei n.º 430, de 28 de maio de 2004.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara - RO, 26 de agosto de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 46457

ESTADO DE RONDÔNIA
Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO

DECRETO N° 117/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação e posse do Conselho Municipal de Saneamento Básico - CMSB, do município de Corumbiara/RO, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n° 055, de 23 de dezembro de 2015.

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.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal de Saneamento Básico -CMSB, os membros abaixo relacionados:

I - REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL (PODER EXECUTIVO):

a) SEMOSP

- DOUGLAS RAFAEL LARA DA SILVA - Representante Titular - Contato: (69) 98463 9783

- JOSÉ VALMIR PALUAM - Representante Suplente - Contato: (69) 98489 9666

b) SEMAM

- HIGOR RUAM SIMÕES - Representante Titular - Contato: (69) 98436 3981

- DANILLO MAGNO PAINS RIBEIRO - Representante Suplente - Contato: (69) 98487 7584

c) SEMUSA

- ANALDO ANTUNES LOPES - Representante Titular

- ELIANE RAMOS SOUZA - Representante Suplente - Contato: (69) 98435 2580

II - REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL**a) CAERD**

- SELMA ALVES DA SILVA - Representante Titular - Contato: (69) 99224 7235

- WESLEY GUIMARÃES DE SOUZA - Representante Suplente - Contato: (69) 99312 9716

b) ACICO

- CLEBER BITTENCOURT - Representante Titular - Contato: (69) 98442 1465

- LUCIANO MACARINI - Representante Suplente - Contato: (69) 98421 1392

c) SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS

- LINDOMAR JOSÉ DE FREITAS - Representante Titular

- VANDA MARTINS DA SILVA DE SOUZA - Representante Suplente

III - REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO - (CÂMARA MUNICIPAL)

- ISAURO DE CERQUEIRA - Representante Titular - Contato: (69) 98484 2154

- WILMAR JOSÉ CARDOSO - Representante Suplente - Contato: (69) 98422 2395

Art. 2º - Os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - CMSB** do município de Corumbiara estado de Rondônia, terá um prazo de vigência de mandato por um período de 03 (três) anos, a contar a partir da data de publicação do Decreto, podendo ser reconduzidos por uma única vez.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Corumbiara-RO, 08 de agosto de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito de Corumbiara

Protocolo 46448

EDITAL Nº 002/2025 PREFEITURA DE CORUMBIARA-RO

O Prefeito Municipal de Corumbiara-RO, Leandro Teixeira Vieira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme disposto na Lei Municipal nº 092/2018, de 26 de dezembro de 2018, que regula a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, e em conformidade com a LEI COMPLEMENTAR N º 153, 14 de março de 2025, bem como dispõe sobre autorização para o poder executivo municipal a realizar processo seletivo simplificado para contratação de servidores e dá outras providências, **torna público que estarão abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para efetuar contratação de pessoal por tempo determinado.**

O referido processo seletivo destina-se ao preenchimento de **vagas disponíveis e à formação de cadastro de reserva aos Cargos de Motorista de Veículos Oficiais e Bioquímico/Biomédico** para o exercício de funções nas **Secretaria Municipal de Saúde, Obras e Administração e Finanças** de Corumbiara-RO, em **caráter temporário**, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal, sem prejuízo de outros.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este

Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de compor um quadro de classificados para contratações, em caráter temporário, até a realização de Concurso Público.

1.4. A seleção prevê o preenchimento imediato de 03 (três) vagas, **além de vagas em cadastro de reserva**, condicionadas às necessidades decorrentes de rescisões contratuais de processos seletivos anteriores, aposentadorias, licenças, afastamentos, entre outros fatores supervenientes, observando-se ainda o estabelecido nos incisos do Art. 2º da Lei Complementar nº 092/2018.

1.5. Serão ofertadas vagas para os cargos de Nível Fundamental e Nível Superior Específico nas diversas especificidades e/ou áreas de atuação.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado **terá validade de 12 (doze) meses**, a contar da homologação do resultado, devidamente publicada, podendo ser **prorrogado por igual período** a depender da necessidade da administração.

1.7. As **contratações temporárias** objeto da presente Seleção terão o prazo de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogadas por igual período, mediante motivação e justificativa, observando-se, ainda, os prazos previstos no Art. 5º da Lei Complementar nº 092/2018.

1.8. O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado está previsto no ANEXO I deste Edital.

1.9. As atribuições de cada cargo ou as atribuições comuns a todos os cargos estão descritas no ANEXO II deste Edital.

1.10. A seleção para as funções discriminadas no subitem 5.1 deste Edital compreenderá em **etapa única, classificatória**, que constará no somatório de pontos da **análise de títulos e/ou experiência**, conforme critérios de avaliação, aprovação e classificação dos candidatos definidos neste Edital.

1.11. A realização do Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade de uma COMISSÃO ORGANIZADORA, composta por 3 (três) servidores, designados pela Portaria nº 532/2025.

1.12. Compete a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado planejar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos necessários à realização do certame e resolver os casos omissos.

1.13. As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial e, cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o EXCLUIRÁ automaticamente de qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado.

1.14. Todas as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão feitas no **endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbiara** (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no **Diário Oficial do CINDERONDÔNIA** (<http://dom.ro.gov.br/>).

1.15. Em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, e em observância a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento tácitos do candidato, quanto à **publicação de dados**, sensíveis ou não, sendo tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos dados pessoais e resultados preliminares e finais (pontuação, classificação, etc) nos meios acima referidos.

1.15.1. Somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame.

1.15.2. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.16. Em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado não serão aceitos documentos entregues pessoalmente, enviados via postal, via fax, ou requerimento administrativo. Sendo considerado apenas as informações e documentação encaminhadas por meio do correio eletrônico **rh@corumbiara.ro.gov.br**

1.17. Não serão consideradas solicitações e documentações recebidas fora do prazo estabelecido neste edital.

1.18. Os prazos constantes neste Edital serão contados em **dias corridos**, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o final.

1.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Brasília-DF**.

1.20. Documentos não solicitados não serão analisados.

2. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES

2.1. A inscrição do candidato vale, para todo e qualquer efeito, como forma de exposto conhecimento das disposições e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, avisos, comunicados, erratas, instruções específicas e editais complementares, que vierem a serem publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Com a efetivação da inscrição o candidato declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo.

2.3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet**, pelo candidato, por meio do correio eletrônico **rh@corumbiara.ro.gov.br**, e estarão abertas das **00h00min do dia 27/08/2025 até as 23h59min do dia 05/09/2025**, conforme cronograma estabelecido no ANEXO I, considerando-se o horário oficial de Brasília.

2.3.1. Inscrições realizadas fora desse período serão desconsideradas, não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio dos documentos.

2.3.2. **As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos.**

2.4. Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo. As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão **INDEFERIDAS** de forma fundamentada, por ato da Comissão Especial.

2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar obrigatoriamente o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios das informações pessoais, titulação e experiência.

2.6. É responsabilidade do candidato conferir os dados e informações preenchidos no Requerimento de Inscrição, assim como os documentos comprobatórios anexados, devendo verificar, antes do envio, se os documentos atendem às exigências do presente edital.

2.7. Após o encerramento do período de inscrições e a análise documental, será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo, deixando de enviar toda a documentação exigida para a função à qual se candidatou, incluindo o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos comprobatórios.

2.8. Documentos incompletos, ilegíveis, parcialmente preenchidos (frente e verso), com rasuras e/ou outros defeitos que comprometam sua legibilidade e a identificação das informações não terão validade para os fins deste edital.

2.9. Existindo erro material referente à documentação de identificação pessoal do candidato no ato da inscrição, caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo, confrontar as informações e, se tratando apenas de erro material, alterar o cadastro.

2.10. Consoante ao disposto no subitem **2.9 (item acima)** entende-se por erro material os erros reconhecíveis à primeira vista, que apesar de ser necessária a correção, não alteram o resultado. O erro material se configura quando há um flagrante desacordo entre o que fora escrito e o que deveria ser escrito no documento. Por exemplo, erros de grafia, de nome, de data.

2.11. O não envio dos documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos e tempo de Experiência Profissional não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada **pontuação zero** para o cálculo da pontuação final.

2.12. **Toda a documentação comprobatória deverá ser digitalizada e enviada exclusivamente no formato PDF.**

2.12.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos nos formatos Word, apresentações ou planilhas, especialmente o Requerimento de Inscrição, a fim de garantir a integridade e autenticidade dos arquivos submetidos.

2.13. Caso o candidato precise atualizar informações e/ou inserir documentos comprobatórios, deverá realizar uma nova inscrição até o término do período estabelecido, conforme o cronograma contido no **ANEXO I**, corrigindo as inconsistências.

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

2.15. As inscrições serão homologadas na data constante no ANEXO I, sendo disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br/>) e no site do CINDERONDÔNIA

(<http://dom.ro.gov.br/>).

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, **cumulativamente**, para ingresso na área de atuação, aos seguintes **requisitos obrigatórios**:

- Ter sido classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida deste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos civis;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior/Fundamental, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, ou cópia autenticada em cartório, compatível as exigências do cargo/especialidade classificado;
- Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe regional correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo/especialidade classificado;
- NÃO acumular mais de 2 (dois) cargos públicos**, exceto o que é permitido conforme determina o artigo 37, inciso XVI, da CF/88;
- Serão automaticamente desclassificados os candidatos que:** Não tiveram seus contratos renovados pela administração em processos seletivos anteriores nos últimos dois anos; e/ou Tiveram seus contratos encerrados, no mesmo período, devido ao descumprimento dos deveres e proibições previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- Cumprir as determinações deste Edital.

3.2. DOCUMENTOS PARA INCLUIR NO ATO DA INSCRIÇÃO:

3.2.1. São informações **OBRIGATORIAS** para preenchimento do Requerimento de Inscrição (Anexo III):

- Nome (completo/sem abreviações);
- Data de Nascimento;
- Idade;
- Número do RG/ órgão Expedidor;
- CPF;
- Endereço Completo (avenida/rua/estrada/rodovia, número, complemento, bairro, município, estado);
- Contato (telefone e e-mail);
- Naturalidade;

3.2.2. No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, é exigido ao candidato anexar cópia de todos os documentos comprobatórios listados nos subitens 3.2.3, 3.2.4, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos anexados.

3.2.3. **Documentos comprobatórios de informações pessoais:**

- Cédula de Identidade Civil (RG), ou outro documento de identificação oficial com foto, como: carteira de registro profissional, CNH (modelo vigente), passaporte, carteira de trabalho.
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.).
- Comprovante/declaração de residência.
- Maior prole (número de filhos menores que 14 anos), devendo ser comprovada mediante juntada de cópia da Certidão de Nascimento ou do RG.

3.2.4. **Documentos comprobatórios de titulação:**

- Diploma, certificado ou atestado de conclusão do curso exigido para a função pretendida:
 - Ensino Fundamental completo;
 - Ensino Médio;
 - Curso Técnico;
 - Ensino Superior;
 - Aperfeiçoamento;
 - Especialização;
 - Mestrado;
 - Doutorado.

3.3. Serão considerados documentos comprobatórios: diplomas, certificados ou declarações e atestados de conclusão, desde que

estejam em papel timbrado da instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, atestando a data de conclusão, a carga horária e que estejam acompanhados do histórico escolar.

3.4. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que **revalidado** por instituição de ensino superior no Brasil.

3.5. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e, preferencialmente, o histórico escolar, caso contrário **NÃO** serão pontuados.

3.6. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito mínimo para a área de atuação **NÃO** serão computados na Avaliação de Títulos.

3.7. Outros comprovantes de conclusão do curso ou disciplina, tais como: comprovante de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital **NÃO** serão considerados para efeito de pontuação.

3.8. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino.

3.9. São consideradas informações necessárias e obrigatórias para os documentos/títulos:

- a) Carga Horária, quando for o caso;
- b) Período/data de conclusão do curso;
- c) Nome da instituição;
- d) Assinatura do responsável;
- e) Nome do candidato

3.10. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino.

3.11. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido concluídos até a data da publicação deste Edital.

3.12. **Documentos comprobatórios da experiência profissional:**

A experiência profissional em instituição pública nas esferas municipal, estadual e federal ou privada, deverá ser comprovada por meio da Declaração de Experiência (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos abaixo relacionados:

- Registro na carteira profissional, com digitalização das folhas de identificação, admissão e rescisão.

Caso não haja rescisão, anexar contracheques dos últimos 03 (três) meses (desde que tenham atribuições similares à função à qual irá pleitear);

- Contrato de trabalho;

3.13. Serão considerados para pontuação o tempo de experiência profissional de no mínimo 6 meses, tendo nova pontuação a cada seis meses, pontuação e limites descritos no subitem 5.1;

3.14. Somente será considerada a experiência profissional obtida até a data de publicação deste Edital, sendo este termo para término da contagem para os casos de contratação ainda vigente eventualmente apresentada pelos candidatos.

3.15. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio e/ou de monitoria.

3.16. A comprovação de experiência profissional que for acompanhada de declaração do empregador deverá constar claramente a descrição dos serviços e nível de atuação, seguindo os moldes do ANEXO V.

3.17. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.

3.18. Somente serão considerados os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional que, se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para área de atuação conforme atribuição descrita no ANEXO II.

3.19. Todos os documentos anexados para fins de comprovação da titulação ou da experiência profissional poderão ser utilizados para pontuação apenas 1 (uma) vez.

4. DOS CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Das Pessoas com Deficiência

4.1.1. Considerando o que determina o Decreto Federal no 3.298/1999, será assegurada vaga para o cargo às pessoas com deficiência.

4.1.2. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a

ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. A espécie e grau do nível da deficiência **NÃO** deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

4.1.3. O candidato com deficiência deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. A espécie e grau do nível da deficiência **NÃO** deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

4.1.4. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.1.5. O resultado final será feito em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive pessoas com deficiência, e a segunda com a pontuação somente destes últimos.

4.1.6. Caso o candidato não se enquadre como pessoa com deficiência nos termos do decreto federal, remanescerá o direito à vaga concorrida na listagem geral.

4.1.7. O candidato com deficiência que no ato da inscrição, realizada pela internet, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor dessa condição.

4.1.8. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos com deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

4.1.9. Sendo aprovado, o candidato com deficiência, será submetido a exame por médico do trabalho providenciado pelo município de Corumbiara, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

5.1. O número de vagas, os cargos/funções, pré-requisito de ingresso, jornada de trabalho e o vencimento a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado, estão estabelecidos no quadro a seguir.

Nº DE VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
01+CR	Motorista de Veículos Oficiais	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D, Curso de Condutor de Passageiros e Condutor de Veículos de Emergência Atualizado.	40 horas Semanais	R\$ 1.518,00 + gratificação de R\$ 1.100,00
02	Bioquímico/ Biomédico	Ensino Superior em Bioquímica, Farmácia (com habilitação em Análises Clínicas), Biomedicina, com registro no Conselho de Classe	40 horas Semanais	R\$ 3.448,44

***CR = Cadastro de Reserva**

5.2. As vagas constantes nesse quadro de vagas poderão ser ampliadas conforme necessidade das Secretarias, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, levando em consideração a homologação do Resultado Final.

5.3. A jornada de trabalho será definida conforme estipulado para o cargo, sendo obrigatória a observância integral dessa carga horária. A possibilidade de realização de **plantões** ficará sujeita exclusivamente aos interesses e às necessidades da Administração Municipal.

5.4. O pagamento das **gratificações** está condicionado à assiduidade do funcionário no período. Caso haja alguma falta, não justificada, no mês correspondente, deixará de ser devida no mês em que ocorreu a falta.

5.5. A **insalubridade** será concedida, quando aplicável, de acordo com a lotação e as atividades desenvolvidas pelo servidor, conforme laudo pericial realizado no Município, nos graus correspondentes. Além disso, serão concedidas as demais vantagens previstas legalmente, conforme o

direito do servidor.

5.6. Será acrescido à remuneração o **Auxílio-alimentação no valor de R\$ 500,00** (quinhentos reais) e **Auxílio Vale Feira de R\$ 100,00** (cem reais), conforme estabelecido na Lei Ordinária nº 1.352, de 28 de dezembro de 2022, e na Lei nº 18.796, de 20 de dezembro de 2023, e suas atualizações posteriores, respectivamente.

5.7. O servidor que acumule cargo ou emprego público na forma da Constituição fará jus à percepção do auxílio-alimentação, em **apenas um dos vínculos**.

5.8. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência desde que atenda o item 4 e seus subitens.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A Verificação dos requisitos mínimos é eliminatória. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos relativos à área de atuação para a qual se inscrever será eliminado e não terá seus títulos avaliados.

6.2. Os requisitos mínimos relativos à cada área de atuação estão descritos no Subitem 5.1 e 7.1 deste Edital.

6.3. O não cumprimento dos requisitos mínimos desclassificará o candidato automaticamente.

6.4. A avaliação de Títulos e Experiência Profissional que trata os subitens 7.1 é classificatória. O candidato não eliminado terá os títulos relativos à área de atuação para a qual se inscreveu pontuados de acordo com a avaliação dos documentos apresentados e avaliados pela Comissão do Processo Seletivo.

6.5. Não serão considerados em hipótese alguma, para efeito de pontuação, títulos com qualificação parcial e comprovante de tempo de experiência com período incompleto.

6.6. Somente será considerado o tempo de experiência, para fins de pontuação, quando houver coincidência entre as atribuições da função desempenhada e as atribuições relacionadas a especialidade pretendida.

6.7. O não cumprimento ou a não apresentação dos requisitos descritos no Sub-item 3.1 eliminará automaticamente o candidato.

7. PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, CURSOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A pontuação do Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da experiência profissional, títulos e cursos, conforme o descrito nas Tabelas abaixo:

A) Motorista de Veículos Oficiais - Nivel Fundamental

TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR TIPO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Ensino fundamental, CNH Categoria D e Curso de Conductor de Transporte de Passageiros (atualizado)	Requisito Mínimo	0
Enino Médio	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Ensino Médio	trienta (trinta) pontos.	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos equivalentes na área de: Primeiros Socorros, Conductor de Veículos de Emergência, Direção defensiva e demais cursos relacionados ao cargo. Carga horária Mínima de 50h.	10 (dez) pontos para cada curso. Limite de 06 (seis) cursos.	60
Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Declaração de Experiência (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos relacionados no Subitem 3.12	02 (dois) pontos por cada seis meses. Limite de 05 (cinco) anos.	20
TOTAL			100 Pontos

• A pontuação referente à experiência profissional será contabilizada a partir de 6 meses, sendo atribuída uma nova pontuação a cada período adicional de 6 meses de experiência.

B) Bioquímico/Biomédico - Nível Superior

TÍTULOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS POR TIPO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Diploma, certificado ou atestado de conclusão e Registro no Conselho de Classe da Área Pretendida	Requisito Mínimo	0
Curso de Doutorado	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Doutorado na área da saúde.	20 (vinte) pontos para cada curso. Máximo de 01 (um)	20
Curso de Mestrado	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Mestrado na área da saúde.	15 (quinze) pontos para cada curso. Máximo de 01 (um)	15
Curso de Pós-Graduação	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de Curso de pós-graduação na Área Pretendida.	10 (dez) pontos para cada curso. Máximo de 02 (dois).	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 120h cada.	10 (dez) pontos para cada curso. Limite de 02 (dois) cursos.	20
Cursos de Aperfeiçoamento	Diploma, certificado ou atestado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 60h cada.	2,5 (dois virgula cinco) pontos para cada curso. Limite de 02 (cinco) cursos.	5
Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo.	Declaração de Experiência (Anexo V) juntamente com um ou mais dos documentos relacionados no Subitem 3.12	02 (dois) pontos por cada seis meses. Limite de 05 (cinco) anos.	20
TOTAL			100 Pontos

• A pontuação referente à experiência profissional será contabilizada a partir de 6 meses, sendo atribuída uma nova pontuação a cada período adicional de 6 meses de experiência.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO PRELIMINAR

8.1. Serão aprovados e classificados os candidatos que não foram eliminados na etapa de avaliação dos títulos e experiência profissional, do resultado da etapa única.

8.2. A Classificação Final dos candidatos será obtida pelo somatório de pontos alcançados na Avaliação de títulos e da experiência comprovada, em ordem decrescente da pontuação obtida;

8.3. Para ser considerado aprovado o candidato terá que cumprir todos os requisitos deste edital:

8.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os **CRITÉRIOS DE DESEMPATE** na seguinte ordem:

- 1º. Comprovação/declaração de Residência no Município de Corumbiara
 - 2º. Maior pontuação por títulos (nível superior), maior pontuação por Curso de aperfeiçoamento (nível fundamental);
 - 3º. Maior pontuação por tempo de experiência profissional comprovada na função pretendida;
 - 4º. Maior idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano;
 - 5º. Maior prole (número de filhos) menores de 14 (quatorze) anos, devendo ser comprovada mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG e anexada em formato PDF no ato da inscrição.
- * Caso persista o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão do Processo seletivo.

8.5. A publicação do resultado preliminar dar-se-á, quando concluída a conferência e avaliação de todas as documentações de inscrição, durante o prazo estabelecido no cronograma, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

8.6. Após a publicação do Resultado Preliminar, os candidatos terão direito de interpor recurso, nos termos do item 9 deste Edital.

8.7. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada por meio de Decreto nos meios oficiais mencionados acima.

8.8. A comprovação de aprovação no Processo Seletivo Simplificado será mediante apresentação da publicação do Diário Oficial.

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Corumbiara-RO referente ao presente Processo Seletivo caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado desde que apresentado no espaço e prazos constantes no ANEXO I deste edital.

9.2. Admitir-se-á um único recurso por cargo pretendido, para cada candidato.

9.3. No caso de recebimento de mais de um recurso por candidato, para o mesmo cargo, será considerado apenas o último.

9.4. O recurso deverá ser apresentado no prazo determinado no ANEXO I. NÃO SERÁ APRECIADO RECURSOS INTEMPESTIVO.

9.5. O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: **rh@corumbiara.ro.gov.br**, mediante o correto preenchimento do **Formulário para Recurso**, conforme modelo contido no ANEXO IV deste edital, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica, consistente, clara e objetiva;
- b) indicação precisa do objeto em que o candidato julgar prejudicado;
- c) conter os dados pessoais do candidato e do processo seletivo (número do processo seletivo e cargo);
- d) deverá estar devidamente preenchido e assinado;
- e) o formulário deve ser acompanhado de cópia do documento de identificação com foto do requerente, devendo ser digitalizados em único arquivo no formato PDF;
- f) o pedido de recurso deverá ser encaminhado através do e-mail informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição;
- g) no assunto do e-mail o candidato deve seguir a seguinte ordem: **RECURSO DO PSS 001/2025 - CARGO - NOME COMPLETO DO CANDIDATO.**

9.6. Não será recebido o pedido de recurso que não estiver em conformidade com o item 9.5 deste Edital;

9.7. Para análise dos recursos não serão considerados documentos complementares encaminhados fora do prazo de inscrição. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado reanalisa apenas a documentação anexada no ato da inscrição.

9.8. O recurso preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente DESCONSIDERADO.

9.9. O recurso que o teor desrespeite a Comissão será preliminarmente INDEFERIDO.

9.10. Não serão aceitos/analizados recursos sem argumentação plausível.

9.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de REVISÃO DE RECURSOS, ou revisão de RESULTADO DEFINITIVO.

9.12. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado poderá manter o resultado ou alterá-lo.

9.13. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo, e este será homologado pelo Prefeito Municipal de Corumbiara-RO.

10. RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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, por meio de Decreto Municipal.

10.2. 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.

10.3. A partir da homologação, começará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, considerando a classificação geral dos candidatos aprovados.

10.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não caracteriza direito de contratação. A administração realizará a contratação conforme a necessidade da secretaria.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

11.1. Após o encerramento de todos os procedimentos de classificação, homologação e publicações, e com a contratação autorizada pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, comprovar o atendimento das condições estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados serão convocados pelo Setor de Recursos Humanos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a ordem de classificação por área de atuação e

as vagas disponíveis, e de acordo com os termos definidos neste Edital.

11.3. Os candidatos classificados serão convocados, por meio de Portaria, publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbiara (<https://corumbiara.ro.gov.br>) e no Diário Oficial do CINDERONDÔNIA (<http://dom.ro.gov.br/>).

11.4. **É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbiara a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.**

11.5. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar obrigatoriamente, em data informada na convocação, cópias acompanhadas dos originais (ou autenticadas em cartório), de forma legível e integral (frente e verso), dos documentos elencados abaixo:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Documento de identidade oficial com foto;
- c) Título de Eleitor e Comprovações da última eleição (votação 1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral. * Em caso de uso do E-Título deverá ser impresso um print da tela do smartphone e afins com o QR Code Visível;
- d) Carteira de Trabalho Digital;
- e) Comprovante do PIS ou PASEP e Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- f) Comprovante dos Dados Bancários, Banco do Brasil;
- g) Certificado de Reservista ou Comprovação de Regularidade com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino e com idade igual ou inferior a 45 anos;
- h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou equivalente;
- i) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, quando houver;
- j) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais expedidas pelas varas criminais das justiças estadual e federal, das comarcas em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação;
- l) 02 fotos 3x4 recentes;
- m) Declaração de bens;
- n) Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o Art. 37 § XVI alínea c da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, se for o caso.
- p) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias;
- q) Comprovante de Residência atualizado com CEP;
- r) Certificado ou Diploma de escolaridade (original ou cópia autenticada) acompanhado de Histórico Escolar, que comprove a formação exigida para o cargo; e
- s) Registro do Conselho de Classe regional e Comprovante de situação regular do Conselho de Classe regional (ambos quando for o caso).
- t) Certidão de tributos Estadual;
- u) Certidão de tributos municipais;

11.6. Caso haja necessidade, o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbiara poderá solicitar outros documentos/certidões complementares.

11.7. Os candidatos convocados para contratação deverão se submeter à Perícia Médica Admissional, realizada em clínica determinada pela administração pública, às suas próprias expensas, a fim de atestar a aptidão para a função.

11.8. O candidato convocado para contratação que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será considerado DESISTENTE, resultando em sua eliminação definitiva. Nesse caso, o Setor de Recursos Humanos poderá convocar o próximo candidato aprovado, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, para a devida contratação.

11.9. O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, em conformidade com o 11.6 deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias, improrrogáveis, a contar da publicação da convocação, será EXCLUÍDO do certame.

11.10. A entrega da documentação não garante a vaga, a contratação dar-se-á somente após a assinatura do Termo de Contrato Temporário de Trabalho.

11.11. Será permitido ao candidato convocado solicitar RECLASSIFICAÇÃO, sendo inserido no final da lista de candidatos classificados, desde que a solicitação seja feita dentro do prazo estabelecido.

11.12. O candidato convocado deverá assumir a vaga na Unidade para a

qual foi convocado, não sendo permitido a troca de Unidade por interesse do candidato.

11.13. Os candidatos classificados para CADASTRO DE RESERVA serão mantidos no cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.14. O candidato, caso convocado para mais de uma área de atuação, ao mesmo tempo, deverá escolher qual irá assumir. Uma vez escolhida não poderá solicitar alteração.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado devem atender as disposições deste Edital, nos termos da Lei Complementar nº 092, de 26 de dezembro de 2018, mediante formalização de Contrato Administrativo.

12.2. Caso ocorram desistências, eliminações ou rescisões contratuais de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Corumbiara-RO promoverá nova contratação para substituição, realizando quantas convocações julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sempre observando rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com o número de vagas existentes ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

12.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação e/ou se se constatar falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição, será DESCLASSIFICADO, sendo convocado imediatamente o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

12.4. Ressalta-se que o candidato contratado por este ou outro processo seletivo vigente, caso seja convocado, poderá assumir a nova função, desde que haja a rescisão do contrato anterior.

12.5. O contratado fará jus aos benefícios estabelecidos no artigo 14 da Lei Complementar nº 092/2018 e nas demais legislações vigentes.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o **REGIME CELETISTA** da Prefeitura Municipal de Corumbiara.

12.7. A efetivação das contratações observará juízo de conveniência e oportunidade da Prefeitura de Corumbiara, inexistindo obrigação de realizar a contratação de qualquer profissional pré-selecionado, não sobrevivendo qualquer direito subjetivo à contratação.

12.8. A contratação para exercício das funções públicas dispostas neste Edital não gera direito a efetivação ou estabilidade.

12.9. A Prefeitura de Corumbiara poderá, a seu critério, e de acordo com as necessidades das unidades vinculadas a cada secretaria, remanejar as vagas em que não houver candidatos classificados ou que o banco de aprovados tenha se esgotado, desde que dentro da mesma área de atuação.

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

13. DA RESCISÃO DE CONTRATO

13.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas no Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes.

13.2. Poderá a Administração Pública Municipal rescindir o contrato a qualquer momento desde que atendido o interesse público.

13.3. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações, conforme Art. 17 da Lei Complementar 092/2018:

I. pelo término do prazo contratual;

II. por iniciativa do contratado, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III. imediatamente, quando o contratado incorrer em infração aos deveres e proibições previstas no regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município;

IV. imediatamente, por término da causa que originou a contratação temporária;

V. por interesse público do Poder Executivo Municipal, desde que ocorra aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
§ 1º O término do contrato em razão do disposto no inciso III deste artigo implicará na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo público pelo período de 02 (dois) anos, contados da data de encerramento do contrato.

§ 2º A parte que descumprir o aviso prévio com antecedência

mínima de 30 (trinta) dias, previsto nos incisos II e V deste artigo, deverá indenizar a outra parte com uma multa equivalente a um mês do vencimento do servidor contratado, conforme estabelecido no respectivo contrato.

14. DOS LOCAIS E JORNADA DE TRABALHO

14.1. Os candidatos aprovados, quando convocados, deverão desempenhar suas funções cumprindo a carga semanal correspondente e a jornada de trabalho, em local a ser estabelecido pela Secretaria na qual forem lotados.

14.2. Após receber a designação do respectivo local de trabalho e tendo assinado o Contrato Temporário de Trabalho, o candidato deverá comparecer em data, horário e local preestabelecido para a prestação dos serviços, **não sendo permitido a prorrogação da data de início de exercício.**

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos ou duvidosos, que não tenham sido expressamente previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Especial responsável pela realização de Processo Seletivo Simplificado.

15.2. Fica o Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste Processo Seletivo.

15.3. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer contato com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado ou com outro Servidor da Secretaria vinculada, por outro meio que não seja através do correio eletrônico indicado neste edital.

15.4. A insistência em utilizar meios de comunicação não autorizados, como telefone, WhatsApp ou contato presencial, poderá resultar na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.

15.5. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de qualquer documento, independente da fase (impugnação, inscrição, recurso), por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

15.6. As informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos exigidos por este Edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato, sendo válidas apenas para este certame. O candidato também é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

15.6.1. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados pelo candidato, mesmo que verificada após a admissão, resultará em sua ELIMINAÇÃO do certame ou, se for o caso, na RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO, com a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição. Além disso, os fatos serão encaminhados à autoridade competente para apuração e responsabilização por crime contra a fé pública, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

15.7. 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.

15.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento e seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, incluindo seus anexos, bem como acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações, comunicados e convocações, durante todo o período de validade deste certame, ficando a Administração Pública isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes do não acompanhamento das informações e publicações referentes ao PSS 01/2025.

15.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço eletrônico. As solicitações de atualizações deverão ser encaminhadas para o e-mail **rh@corumbiara.ro.gov.br**.

15.9.1. Será de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

15.10. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado respeitando todos os eventos, datas e horas previstos no Cronograma apresentado no ANEXO I, deste Edital, podendo ser alterado por necessidade ou por decisão da Secretaria Municipal de Saúde

15.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou

evento que lhes disser respeito, que somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

15.12. O processo de chamamento e admissão dos candidatos aprovados neste processo seletivo dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço público.

15.13. Fica eleito o Foro da Comarca da Cerejeiras-RO para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo;

15.14. Caberá à Prefeita Municipal de Corumbiara-RO a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

15.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara, 26 de agosto de 2025.

ANEXOS que compõe esse edital:

Anexo I - Cronograma de Execução do Processo Seletivo.

Anexo II - Descrição sumária das atribuições dos cargos.

Anexo III - Requerimento de inscrição.

Anexo IV - Formulário para Recursos.

Anexo V- Declaração de Experiência

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito Municipal

Termo de Posse nº 223

Protocolo 46459

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA Nº 543/2025

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

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

CONSIDERANDO RELATÓRIO aposentadoria de 25/08/2025 (ID 361207)

RESOLVE:

Artigo 1º Exonerar por motivo de aposentadoria o senhor Geraldo Ferreira Alves Portadora da Cédula de Identidade n.º **487* SSP/RO e CPF n.º ***.969.242-**, do cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Subordinado a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAM, Conforme Art. 37, parágrafo 14, Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019.

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

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

Corumbiara/RO, 25 de agosto de 2025.

Leandro Teixeira Vieira

Prefeito Municipal

Termo de Posse nº 223

Protocolo 46414

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 072/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, considerando o **não comparecimento de convocados através da convocação 63/2025** e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, por meio do ofício nº. 360/SEMED/2025 de 22/05/2025, ID 1099242, considerando ainda a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Edital 002/2025 (processo eletrônico

nº3226/2025), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia edição 503 de 22/07/2025, tal demanda é em razão vagas não atendidas por aprovados no concurso público, conforme descrito nos ofícios acima;

RESOLVE:

Convocar os candidatos constantes no anexo I deste edital, aprovado no **teste seletivo** simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 (processo eletrônico nº nº3236/2025), para o envio dos documentos necessários para contratação por prazo determinado, com validade de 12 (doze) meses.

Os documentos deverão ser enviados por meio eletrônico, através de peticionamento no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis a contar desta publicação, **no horário das 07h00min às 13h00min**.

OBS: Informamos que, o não envio no prazo determinado, será entendido definitivamente como desistente da vaga conquistada no certame, tornando sem efeito sua classificação para investidura.

Como se credenciar para peticionar: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CTRL + Credenciamento | DigProc
Tutorial de peticionamento: PARA VISUALIZAR APERTE A TECLA DO TECLADO CTRL + DigProc | Peticionamento
Ao peticionar selecionar a Unidade/Órgão (**SEMAF- COORD. DE RECURSOS HUMANOS - CADASTRO**) e Descrição do tipo de Petição: 29 - **DOCUMENTOS PARA POSSE**.

Espigão do Oeste/RO, 26 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO I - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 072/2025

CLASSIFICAÇÃO GERAL		
SEMED- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFESSOR DE PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS -ZONA RURAL EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Jessica Messias de Brito	Pedagogia - Séries Iniciais	8º
Loiane Roos Schroder	Pedagogia - Séries Iniciais	9º

CLASSIFICAÇÃO GERAL		
SEMED- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA -ZONA RURAL EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA		
Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Millene Gonçalves Mangueira	Licenciatura em Língua Portuguesa	3º

Espigão do Oeste/RO, 26 de agosto de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito

ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 072/2025

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01	Fotografia 3x4	.-.
02	Informar Telefone para contato	.-.
03	Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.	.-.
04	Cédula de Identidade - RG	.-.
05	CPF/MF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos) Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	www.receita.fazenda.gov.br
06	Título de Eleitor	.-.
07	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
08	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	.-.

09	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	-*
10	Certificado de reservista	Para sexo masculino
11	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*
12	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*
13	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.)	-*
14	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
15	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	www.tre.gov.br
16	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	www.tce.ro.gov.br
17	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.	https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml
18	Declaração do candidato de existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*
19	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*
20	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*
21	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: Número do CPF	http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginasPublicas%2fDeclaracao%2farranjo002%2fDigitar-Declaracao.aspx%3ft%3dP%26action%3d0
22	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.	
23	Atestado Admissional emitida pela junta médica oficial do Município.	-*
24	Comprovante de conta: Banco do Brasil- cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Banco Bradesco (salário) - Para as demais Secretarias.	-*

Whatsapp RH: 99339-1799

Protocolo 46421

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO FORMA ELETRÔNICO Nº 076/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3847/SEMED/2025**

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", A FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS ATRAVÉS

DO PROGRAMA NOVAS TURMAS PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO, CONFORME QUANTIDADES, CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINUCIOSAMENTE DESCRITAS NOS ANEXOS DO EDITAL. Valor estimado é de **R\$ 635.730,30 (Seiscentos e trinta e cinco mil, setecentos e trinta reais e trinta centavos)**, tudo conforme disposto no Edital e seus anexos. **Cadastro das Propostas a partir do dia 27/08/2025** das 08h00 às 08h31 do dia **08/09/2025. Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **08/09/2025 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534. Espigão do Oeste/RO, 26 de agosto de 2025.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto nº 5.503/2023

Protocolo 46413

ERRATA

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

RETIFICA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025

ONDE SE LÊ:

ÁGUA MINERAL SEM GAS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML DESCARTAVEL.

LEIA-SE:

GALÃO ÁGUA MINERAL 5 LITROS.

REFERENTE A EMPRESA:

DISTRIBUIDORA DE GAS RONDONIA LTDA
CNPJ: 03.458.466/0001-23

Fabiana Paz de Souza
Pregoeira

Protocolo 46424

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

CONTRATO Nº 97/2025 - P.G.M.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, E A EMPRESA CONSÓRCIO PRÓ-ENGENHARIA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, Pessoa Jurídica De Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **CONSÓRCIO PRÓ-ENGENHARIA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 57.210.824/0001-03, com sede na Rua Albita, nº 131, Pavimento 2, bairro Cruzeiro, CEP 30.310-160, no Município de Belo Horizonte/MG, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. Roney Geraldo Nogueira, brasileiro, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 6990/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente da adesão a Ata de Registro de Preço Nº 017/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2024, do Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo COMAR, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura consultiva para prestação de

serviços técnicos na elaboração, compatibilização e adequação de estudos técnicos, projetos e soluções de arquitetura/engenharia em plataforma Bim, bem como no gerenciamento, supervisão, controle e apoio técnico, social e ambiental das obras de infraestrutura e edificações, nas condições estabelecidas no Termo de Referência COMAR

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

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

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA -DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, salvo prévio e expresso consentimento do COMAR e que não constitua o escopo principal do objeto, devendo a empresa indicada pela contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital.

4.2. Caso haja a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas no Edital e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, respondendo pela qualidade e integridade dos serviços executados e pelo inadimplemento de irregularidades jurídico/fiscais e trabalhistas quando relacionadas com o objeto do contrato. Não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o contratante e a subcontratada, inclusive no que concerne à medição e pagamento direto à subcontratada.

4.3. A subcontratação não exclui as responsabilidades assumidas pela contratada no contrato firmado.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 3.543.121,89 (três milhões, quinhentos e quarenta e três mil, cento e vinte e um reais e nove centavos).

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

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

8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor

responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso

injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta.) dias;

2. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i.O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas e a h do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea c do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea b do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea d do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Funcional programática: 15.451.0016.2336.0000 - Mais desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural-Natureza da despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações- **Funcional programática:** 04.121.0002.2006.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades Administrativas- Natureza da despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros. Conforme orçamento próprio, podendo ter aquisição de convênio federal/estadual.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Pimenta Bueno/RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

Pimenta Bueno, 21 de Agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA

Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA

Procurador - Geral

CONSÓRCIO PRÓ-ENGENHARIA

Contratada

Protocolo 46410

CONTRATO Nº 92/2025 - P.G.M.

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, E A EMPRESA J. H. DA SILVA CLINICA LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, Pessoa Jurídica De Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. Marcilene Rodrigues Da Silva Souza, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **J. H. DA SILVA CLINICA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 47.063.974/0001-88, sediado na Rua Rio Madeira, 5165, Centro no Município de Rolim De Moura/RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por Juliano Silva Dos Passos, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº 7782/2025 e nº460/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para realização de exames de ultrassonografias, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado mediante respectivo termo

aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedado à Contratada a subcontratação e/ou quarteirização total do objeto deste Contrato, assim como a cessão ou transferência, ainda que parcial, do presente instrumento a terceiros. Qualquer ato que viole esta proibição será considerado nulo de pleno direito, além de ensejar a aplicação das sanções administrativas e contratuais previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total do contrato é de R\$ 606.152,00 (seiscentos e seis mil e cento e cinquenta e dois reais).

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções prevista na lei e neste Contrato;

8.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios

ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedido de reestabelecimentos do equilíbrio-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

8.1.14 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

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

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na

Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: Ficha: 920- Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde- Funcional: 10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta Complexidade MAC- Classificação: 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV. MEDICO-HOSPITAL., ODONTOL.E LABORATORIAIS, conforme Pedido de Empenho nº 4202/2025 de 30 de Julho de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

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

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado

eliminar-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

17.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedido de comprovação formulados.

17.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo

CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

Pimenta Bueno/RO, 22 de Agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador Geral

J. H. DA SILVA CLINICA LTDA
Contratada

Protocolo 46426

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 219/GP/2025.

De, 26 de agosto de 2025.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA E VICE PREFEITA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Decreto Municipal, e tendo em vista o que consta no Processo n.º 8624/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 03 (três) diárias dentro do Estado de Rondônia, no valor unitário de R\$ 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais), para a Superintendente de Convênios, visto que a mesma irá se deslocar até a cidade de Porto Velho/RO, por meio de veículo público, a definir, para participar da Oficina GMC e GEC 2025, voltada ao aprimoramento da gestão pública, que acontecerá no dia 28 de agosto, nas dependências do Auditório da Caixa Econômica Federal.

JULIENE MACEDO RODRIGUES
SUPERINTENDENTE DE CONVÊNIOS
CPF. ***.343.272-**

03 (três) diárias no valor total de R\$ 900,00 (novecentos reais)

Art. 2.º Os deslocamentos se darão, conforme segue:

Data e hora da saída de Pimenta Bueno/RO a Porto Velho/RO: 27/08 às 8h.

Data e hora do retorno de Porto Velho/RO a Pimenta Bueno/RO: 29/08 aproximadamente às 8h.

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, 26 de agosto de 2025

Alexandre Aparecido de Oliveira
CHEFE DE GABINETE

Protocolo 46422

PORTARIA MUNICIPAL Nº 220/2025

DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar 20/08/2025 a 03/09/2025;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, em razão das demandas de trabalho, o que impossibilita a mesma ausentar-se durante o período de férias, conforme o Ofício 497 de 25/08/2025 (ID 1707254).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 25/08/2025, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Marineide Goulart

Mariano, matrícula 103807, Analista de Recursos Humanos, na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no dia 01 a 10/10/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 25/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 46431

PORTARIA MUNICIPAL Nº 221/2025

DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar 11/08/2025 a 30/08/2025;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em razão das demandas de trabalho, o que impossibilita a mesma ausentar-se durante o período de férias, conforme o Ofício 218 de 25/08/2025 (ID 1705783).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 25/08/2025, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Adriana Bonin Santana, matrícula 103404, Professor PEB III 30h, na E.M.E.I.E.F Lairce Santiago Maina, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no dia 28 a 30/10/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 25/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 46444

PORTARIA MUNICIPAL Nº 222/2025

DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar 13/08/2025 a 27/08/2025;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em razão das demandas de trabalho, o que impossibilita a mesma ausentar-se durante o período de férias, conforme o Ofício 217 de 25/08/2025 (ID 1705691).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 25/08/2025, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Claudineia Gimenes, matrícula 102220, Professor PEB III 30h, na E.M.E.I.E.F Maria da C. Crivelli, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no dia 28 a 30/10/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 25/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 46445

PORTARIA MUNICIPAL Nº 223/2025

DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para iniciar 20/08/2025 a 29/08/2025;

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, em razão das demandas de trabalho, o que impossibilita a mesma ausentar-se durante o período de férias, conforme o Ofício 220 de 25/08/2025 (ID 1705894).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 25/08/2025, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Maria Sidneia Sanches, matrícula 103344, Professor PEB III 30h, na E.M.E.I.E.F Sandoval Meira, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no dia 01 a 05/10/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao dia 25/08/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 46446

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**

DECRETO Nº 8934, DE 26 DE AGOSTO DE 2025 - LEI Nº 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\$ 47.000,00 (quarenta e sete 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	45.000,00
287	10.301.0015.2202.0000 - Assegurar Remuneração do Pessoal Ativo e Encargos Sociais 3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 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	-47.000,00
------------	--	-------------------

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

PIMENTA BUENO/RO, 26 de agosto de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 46401

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA - Nº 13/2025

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 14.13, de 1º de abril de 2021 e alterada pelo DECRETO nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis, do tipo menor preço, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

Objeto: Contratação de show artístico para o dia das crianças no Município de Pimenta Bueno/RO

Data da Sessão: 05/09/2025.

Horário: Das 09:00h até 15:00h. (Horário de Brasília - DF).

Critério de Julgamento adotado será: MENOR POR ITEM

Local: www.licitanet.com.br

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais).

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, 26 de agosto de 2025.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 46402

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 63/2025

A presente RETIFICAÇÃO é ora levado a efeito, para retificar parcialmente o Aviso na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO. A PREGOEIRA torna público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um equívoco, cabendo a seguinte correção:

Data da Sessão Pública

Onde se Lê: DATA DA ABERTURA: 08/09/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

Leia-se: DATA DA ABERTURA: 10/09/2025, às 09h00min (Horário de Brasília/DF).

Ficam mantidos os demais termos do edital.

Pimenta Bueno-RO, 26 de agosto de 2025.

Juliana Soares Lopes
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 46425

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/2025

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 40/2025

Processo Administrativo nº: 11947/2024

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 CONTRATAÇÃO DE HORAS MÁQUINAS, de acordo com as especificações constantes no termo de referência anexo I do edital de Licitação nº 40/2025 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: **AMACOL - AMAZONIA COMERCIAL, SERVIÇOS E LOCAÇÕES D**

CNPJ: 84.616.069/0001-34

Endereço: R. HEBERT DE AZEVEDO, 0 - EMBRATEL, PORTO VELHO - RO, CEP: 76820-854 Telefone: 06932223390

Valor fornecedor: **R\$ 51.280,00 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta reais).**

Fornecedor: **CARVALHO & GOMES LTDA**

CNPJ: 05.625.170/0001-85

Endereço: RAIMUNDO CANTUARIA, 7008 - LAGOA, PORTO VELHO - RO, CEP: 78910-790 Telefone: 6984131074

Valor fornecedor: **R\$ 1.325.000,00 (um milhão, trezentos e vinte e cinco mil reais).**

Fornecedor: **CONSTRUTORA NOVA ERA LTDA**

CNPJ: 57.589.258/0001-92

Endereço: JOAO LOPES PEDROSO, 005 SETOR 03 - BNH I, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: 6999634555

Valor fornecedor: **R\$ 1.956.260,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta reais).**

Fornecedor: **E. S. MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA**

CNPJ: 50.581.363/0001-36

Endereço: R ALCINDA RIBEIRO DE SOUZA, 905 SALA A - ALVORADA, PIMENTA BUENO - RO, CEP: 76970-000 Telefone: (69) 3451-3465

Valor fornecedor: **R\$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais).**

Fornecedor: **RAMATTY PRESTACOES DE SERVICOS LTDA**

CNPJ: 48.675.694/0001-93

Endereço: BR 364, KM 07, S/N LOTE 4 GB 4 ST GY-P - ZONA RURAL, CACOAL - RO, CEP: 76968-899 Telefone: 6993365679

Valor fornecedor: **R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa 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, 26 de Agosto de 2025.

ADRIELE DA SILVA MOURA
ASSESSORIA TECNICA VI

Protocolo 46443

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CARONA Nº 009/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhora Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, a **HOMOLOGAÇÃO, da ADESÃO (carona)** o, Pregão Eletrônico nº. 1037/2023 - Sistema GMS - Gestão de Materiais e Serviços - DECON - Departamento de Logística para Contratações - do Estado do Paraná -, que tem como objeto a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUBSCRIÇÃO - assinatura - DAS LICENÇAS DE SOFTWARE PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS COM METODOLOGIA BUILDING INFORMATION MODELING BIM. Após especificações do termo de referencial, ainda acolhendo o parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, nas condições especificadas abaixo:

EMPRESA: CS CAD CAM SERVICOS DE SOFTWARE LTDA CNPJ/MF sob o nº 36.566.986/0001-09, sediada na rua Domingos de Moraes, nº 388, Cj 102, Vila Mariana, São Paulo/SP CEP: 04010-100.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	-ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD 3-YEAR SUBSCRIPTION. ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD 3-YEAR SUBSCRIPTION.	UNIDADE	20	R\$ 40.704,0000	R\$ 814.080,00

Pimenta Bueno/RO, 26 de Agosto de 2025.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 46415

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Portaria nº 014/2025/SEMAGRI

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei e considerando a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º. Nomear os Servidores a baixo para compor a comissão de recebimento de Serviços relacionados aos processos de convênios, sendo eles, *Análise de Solo/Convênio nº 189/SEAGRI/PGE/2023* e *Serviços de Distribuição de Calcário Dolomítico/Convênio nº 190/SEAGRI/2023* da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

BRUNO BATAGLIA MACIEL - matrícula 103966
Gestor do Contrato

LUANA APARECIDA SOUZA PIFFER - matrícula 704719
Fiscal do Contrato

MARINES BAVARESCO CARSTENS - matrícula 103966
Membro da Comissão

OSEIAS ALMEIDA MARQUES - matrícula 102460
Membro da Comissão

Art.2º. Para a consecução do objeto proposto neste ato, os servidores ora designados deverão observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para o bom cumprimento do encargo.

Art.3º. Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe a comissão informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Pimenta Bueno/RO, 26 de Agosto de 2025.

OZIEL NETO DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Agricultura

Protocolo 46430

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

PORTARIA SEMAST Nº 69/2025/FUND. ASST. SOCIAL de 26 de agosto de 2025.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº5.141/2019, Conforme Lei Municipal nº1.942/2013, alterada pela Lei Municipal nº2.842/2021, tendo em vista o que consta no Processo Nº. 8639/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 05 (Cinco) diárias civil Dentro do Estado de Rondônia, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais), perfazendo um total de R\$ 350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), para atender a Pedagoga Social CRAS, SEMAST, para participação da "Capacitação para Supervisores e Visitadores do Programa Criança Feliz - Módulo Cuidados para o Desenvolvimento da Criança", a ser realizada em Cacoal nos dias **01 á 05 de setembro de 2025.**

Raiane Severino Bonfim
Pedagoga Social

CPF: 039.***.***-31

Matricula:603802

5 (cinco) diárias, total de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais)

Art. 2.º O deslocamento dar-se-á por meio de veículo Particular, não sendo necessário passagens, somente a diária de alimentação para os 5 dias de capacitação.

Art. 3.º Prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno da mesma.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno/RO, 26 de Agosto de 2025.

Cíntia Iara Ferrari Araújo de Lima
ORDENADORA DE DESPESA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Protocolo 46442

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº. 362/2025.

De, 26 de Agosto de 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do DECRETO 6287 de 01/02/2022 (ID 254305) e art. 7º, do DECRETO 6383 de 24/03/2022 (ID 296090);

Considerando o processo 1-7775/2025;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora Rúbia Dias dos Santos - Matrícula 704517, como **Gestora** do Contrato 91 de 22/08/2025 (ID 1705170) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **SL MEDICAL CENTER LTDA.**

Art. 2º Nomear a servidora Flavia Cristina Coradi Ferro - Matrícula 704076, como **Fiscal** do Contrato 91 de 22/08/2025 (ID 1705170) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a empresa **SL MEDICAL CENTER LTDA.**

Art. 3º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do DECRETO 6287 de 01/02/2022 (ID 254305) e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao Gestor e o Fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Andreia Ferreira Sampaio
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 46412

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

SANTA LUZIA D'OESTE, 25 de agosto de 2025.

O Prefeito de Santa Luzia D'Oeste, o Sr. Jurandir de Oliveira Araújo, no uso de suas atribuições legais, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a Contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 33/2025**, Processo Administrativo Nº **447.06.01-2025**, com base no art. 71, inciso IV da Lei

14.133/21, acolhendo o parecer da controladoria interna e parecer jurídico, para que surta os efeitos Jurídicos e legais, para a contratação de:

- **Imprensa Nacional**
- **CNPJ Nº 04.196.645/0001-00**
- **Valor: para a prestação de serviços de publicações oficiais no Diário Oficial da União (DOU), pelo valor unitário de R\$ 42,67 por centímetro de coluna, conforme a IN/CC/PR nº 24/2025, limitado ao montante estimado de R\$ 2.300,00.**

Publique-se;

Jurandir de Oliveira Araújo
Prefeito

Protocolo 46394

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

SANTA LUZIA D'OESTE-RO, 26 de agosto de 2025.

Processo nº 00000109.12.18-2025

Objeto: Repasse Financeiro a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Luzia D'Oeste-RO.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D' Oeste, no uso de suas atribuições legais, em observação ao disposto às legislações pertinentes, e com base nos autos do Processo Administrativo N°00000109.12.18-2025, que tem como objeto repasse Financeiro a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Luzia D'Oeste-RO, inscrita no CNPJ: 05.729.527/0001-75, considerando a prestação de conta referente ao valor de R\$6.000,00 (seis mil reais) e, despacho da auditoria, decide por **HOMOLOGAR** a prestação de contas do presente processo.

Publique-se:

Jurandir de Oliveira Araújo
Prefeito Municipal

Protocolo 46406

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Port.: 0356/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora, **MARILDA ANTUNES LOPES**, portador da Cédula de Identidade N° 641.332 SSP/RO e inscrito no CPF nº 590.0XX.XX2-72 no Cargo/função de Agente de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, licença prêmio por assiduidade em conformidade **com o art. 137 § 2º e da Lei Complementar 055/2010 pelo** período de 90(noventa) dias a partir de 01 de setembro de 2025.

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

Palácio Catarino Cardoso, 19 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46405

Port.: 357/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º- **NOMEAR** o Sr. **SIVAIR JOSE ALVES**, portador da Cédula de

Identidade nº 421.091 SESDC/RO e inscrito no CPF nº 390.6XX.XX2-68, ocupar o Cargo/função de **ADMINISTRADOR DA UBS 2**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Palácio Catarino Cardoso, 20 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46407

Port.: 358/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo Contratação de Empresa para Aquisição de material permanente neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
- Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
- Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
- Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
- Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
- Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
- Certificar;
- Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- Orientar glosa em faturas;
- Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
- Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

MARIA JOSE GOMES DA SILVA

GESTOR DE CONTRATO:

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo nº 674/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 21 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46408

Port.: 359/GP/2025

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

RESOLVE

Art. 1º- Designar servidores abaixo sob a Presidência do primeiro e demais como membros para compor a Comissão Técnica Administrativa para análise de Curriculum, visando contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária e excepcional de interesse público do Município de Santa Luzia D'Oeste, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente referente ao Teste seletivo simplificado através do Edital 003/2025 em conformidade com Lei nº 1163/2022.

MARILETE DELARMELINA- Presidente

LUCINEIA FERREIRA DE SA-Membro

APARECIDO DE JESUS FURTUOZO FILHO -Membro

LUANA GUIMARÃES DA SILVA MARTINS-suplente

Art. 2º -São atribuições da Comissão;
Elaboração e divulgação do Edital;
Organização das etapas do processo seletivo;
Avaliação dos candidatos conforme critério previamente estabelecido;
Divulgação do resultado Final;
Demais Ações necessárias a condução do processo;

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 21 de MARÇO de 2025.

Protocolo 46409

Port.: 360/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo Contratação de Empresa para execução do recapeamento asfáltico com CBUQ nas vias urbanas neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
- II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
- III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para

sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

JUAREZ GREGORIO GOMES

GESTOR DE CONTRATO:

NARCIZO ALVES DE SOUZA

Processo nº 477/2025

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 06/06/2025.

Palácio Catarino Cardoso, 22 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46416

Port.: 0361/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia Do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas na Lei Orgânica e Lei complementar 055/2010 ART 35 IV, demais disposições legais;

RESOLVE

Art.1º- CONSIDERANDO que a vacância do cargo público ocupado pelo servidor decorrente da posse de outro cargo inacumulável tendo previsão legal na Lei complementar 055/2010 art. 35 inciso IV.

Art. 2º- Fica declarada vacância do cargo Público de Técnico em enfermagem 40 horas da Secretaria Municipal de Saúde a partir de 18/08/2025, ocupado pela Servidora, MARILZA FERREIRA FREIRE -CPF 002.8XX XX2-60, matricula 1427, pelo período necessário a aquisição de estabilidade no cargo de Técnico em enfermagem no município de Rolim de Moura/RO.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, 26 de agosto de 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46432

Port.: 362/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de

Fiscal de Execução e Gestor de Contrato, da Secretaria Municipal de Administração que tem por objetivo Credenciamento de leiloeiro oficial para preparação, Organização e condução de leilão público de bens moveis inservíveis antieconômico ociosos e irrecuperável neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
 - VII - Certificar;
 - VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - IX - Orientar glosa em faturas;
 - X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
 - XI - Receber provisoriamente o objeto.
- Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

JAMILE DOS SANTOS TRES

GESTOR DE CONTRATO:

JANAINA GOMES DE OLIVEIRA

Processo nº 359/2025

CONTRATO 123/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 22 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46433

Port.: 363/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal

de Assistência Social que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
 - VII - Certificar;
 - VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - IX - Orientar glosa em faturas;
 - X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
 - XI - Receber provisoriamente o objeto.
- Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

MARCIO DE SOUZA BARROS

GESTOR DE CONTRATO:

ELVINA ANTUNES DE OLIVEIRA ARAUJO

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46434

Port.: 364/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Agricultura que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
 - VII - Certificar;
 - VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - IX - Orientar glosa em faturas;
 - X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
 - XI - Receber provisoriamente o objeto.
- Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

**MARCELO MARTINS
BEATRIZ FERANDA MONTEIRO DE BRITO-SUPLENTE**

GESTOR DE CONTRATO:

VALDIR MOREIRA

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46435

Port.: 365/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Saúde que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;

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

Atribuição do **Fiscal** são:

- I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;
 - II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;
 - III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;
 - IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;
 - V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;
 - VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;
 - VII - Certificar;
 - VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
 - IX - Orientar glosa em faturas;
 - X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e
 - XI - Receber provisoriamente o objeto.
- Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

MANOEL ROCHA RIBEIRO

GESTOR DE CONTRATO:

ALEXANDRE MATES TAVARES

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46436

Port.: 366/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Gabinete que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

- I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;
- II - Aceitar ou recusar preposto;
- III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;
- IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela

licitação;

V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;

VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;

VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

VINICIUS JESUS DE SOUZA

GESTOR DE CONTRATO:

SELENA DE SOUZA MOREIRA LOPES

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46437

Port.: 367/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Obras que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;

II - Aceitar ou recusar preposto;

III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;

IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;

V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;

VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;

VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

JUAREZ GREGORIO GOMES

GESTOR DE CONTRATO:

NARCIZO ALVES DE SOUZA

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito Municipal

Protocolo 46438

Port.: 368/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

R E S O L V E

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Esporte que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;

II - Aceitar ou recusar preposto;

III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;

IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;

V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;

VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;

VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

SERGIO DIAS FRANSKOVIK

GESTOR DE CONTRATO:

PAULO SERGIO LIMA DOS SANTOS

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46439

Port.: 369/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Educação que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;

II - Aceitar ou recusar preposto;

III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;

IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;

V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;

VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;

VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providencias adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:

LETICIA COUTO DE JESUS ELIDIO

GESTOR DE CONTRATO:

LULARLENE UMBELINA DE SOUZA FIAMETT

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46440

Port.: 370/GP/2025

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas, Lei 14.133/2021 e demais disposições legais;

RESOLVE

Art. 1º- **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionado na função de **Fiscal de Execução e Gestor de Contrato**, da Secretaria Municipal de Administração que tem por objetivo contratação de empresa especializada em lavagem de veículos neste Município de Santa Luzia D'Oeste - RO.

Os deveres atribuídos ao **Gestor** são:

I - Indicar servidores para os serviços de fiscalização de contrato;

II - Aceitar ou recusar preposto;

III - Coordenar programas de qualificação de fiscais;

IV - Instruir representações encaminhadas pela unidade responsável pela licitação;

V - Orientar fiscais quanto a dúvidas na resolução de incidentes durante a execução do contrato;

VI - Informar ao fiscal do prazo de encerramento de contratos;

VII - Solicitar manifestação do fiscal e do setor que requisitou o objeto quanto a continuidade ou não do contrato;

VIII - Conferir o registro próprio e avaliar providencias adotadas pelo fiscal sempre que necessário; e

IX - Ter a guarda dos documentos originais referentes a contratação, encaminhando para o arquivo ao fim dos trabalhos.

Atribuição do **Fiscal** são:

I - Verificar o cumprimento das disposições, técnica e administrativas, em todos seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

III - Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

V - Notificar a contratada, após exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

VI - Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;

VII - Certificar;

VIII - Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas a execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

IX - Orientar glosa em faturas;

X - Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

XI - Receber provisoriamente o objeto.

Ambos são responsáveis em fazer a fiscalização e o acompanhamento do fiel cumprimento das obrigações pelas partes envolvidas.

FISCAL DE CONTRATO:**GLEICIELE DIAS VALENTIM****MARLI APARECIDA VELHO TABALIPA-SUPLENTE****GESTOR DE CONTRATO:****JANAINA GOMES DE OLIVEIRA**

Processo nº 432/2025

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

Palácio Catarino Cardoso, 26 DE AGOSTO DE 2025.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 46441

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**LEI MUNICIPAL Nº 159 DE 13/09/1995 - RUA SETE DE SETEMBRO,
2370 - CENTRO- SANTA LUZIA D'OESTE - RO**

RESOLUÇÃO Nº 07/2025

**APROVA, PLANO PLURIANUAL-PPA
2026 A 2029, FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA
LUZIA D'OESTE-RO.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em reunião extraordinária realizada em 25 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei municipal nº 159/1995, e: lei Nº 705/2014.

Considerando a Lei nº 8.742/93, LOAS- Lei Orgânica da Assistência Social, especialmente o Artigo 9º o qual dispõe que o funcionamento prévio das Entidades e Organizações de Assistência Social depende de prévia inscrições no CMAS.

Considerando: A Lei Municipal nº 159/1995 de 13 de outubro de 1995.

Considerando: A Lei Municipal nº 705/2014 de 17 de julho de 2014.

Considerando: NOB/SUAS 2012.

Considerando: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009.

Considerando: § 4º do artigo 17 da LOAS.

Considerando: Ata reunião extraordinária nº 04/2025 Conselho Municipal de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1 - Aprovar, **PLANO PLURIANUAL-PPA 2026 A 2029, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO**

AÇÕES E METAS**Gestão Administrativa do FMAS-Municipal**

OBJETIVOS: Gestão Administrativa do FMAS-Municipal, possibilitando maiores condições de atendimento à população em um todo.

O Principal objetivo Gestão Administração do FMAS-municipal e, fortalecimento dos programas Estaduais e Federal, **Manutenção das atividades do PAIF/SCFV, PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS, INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS, INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF, PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS, GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB, MAMÃE CHEGUEI, CRESCENDO BEM, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE e PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.**

ACÕES- Gestão Administrativa do FMAS-Municipal.**I- Gestão Administrativa do FMAS-Municipal.****METAS**

INDICADORES	METAS 2026
Mesmo indicadores gestão Fundo Estadual e Federal.	As metas estão em cada Programas Estadual e Federal.

OBJETIVOS: Programas Estadual e Federal.**1-Manutenção das atividades do PAIF/SCFV.**

O principal objetivo do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) é fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura de vínculos familiares e comunitários, promovendo o acesso a direitos e melhorando a qualidade de vida. O PAIF busca apoiar as famílias em suas dificuldades, oferecendo serviços, benefícios, programas e projetos para garantir a proteção social.

O objetivo principal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promovendo a convivência social, a participação cidadã e o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. O SCFV busca prevenir situações de risco social e complementar o trabalho social com famílias, oferecendo atividades em grupos adaptadas a diferentes faixas etárias.

2-PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS.

O objetivo principal do Programa Criança Feliz (PCF) é promover o desenvolvimento integral na primeira infância, desde a gestação até os seis anos de idade, através de visitas domiciliares que visam fortalecer os vínculos familiares e comunitários, garantir o acesso a direitos e articular ações entre diferentes políticas públicas.

3-INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS.

O IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social) é um instrumento que avalia a qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ele busca acompanhar e aferir a atuação dos gestores, conselheiros, técnicos, usuários e entidades envolvidas na assistência social, incentivando a articulação intersetorial e a melhoria contínua da gestão do SUAS.

4-INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS MANUTENÇÃO CONSELHO CMAS - IGD-SUAS 3%.

O IGD SUAS 3%" refere-se à obrigatoriedade de utilização de, no mínimo, 3% dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-SUAS) para o fortalecimento do controle social. Esse recurso deve ser empregado no apoio técnico e financeiro às atividades do controle social, como os conselhos municipais de assistência social.

5--INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF.

O OBJETIVO do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família) é avaliar a qualidade da gestão descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, promovendo a atualização e aprimoramento das informações do Cadastro Único e o acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação das famílias beneficiárias. Além disso, o IGD-PBF visa incentivar financeiramente os entes federativos (estados e municípios) que obtiveram bons resultados na gestão desses programas.

6--INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS MANUTENÇÃO CONSELHO CMAS - IGD-BF 3%.

O IGD BF 3% refere-se à utilização de, no mínimo, 3% dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-BF) para o fortalecimento do controle social. Esse recurso deve ser empregado no apoio técnico e financeiro às atividades do controle social, como os conselhos municipais de assistência social.

7-PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS.

O PROCAD-SUAS, ou Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social, tem como objetivo principal fortalecer a gestão descentralizada do Cadastro Único, buscando aprimorar a inclusão, atualização e regularização dos registros, além de promover a busca ativa de famílias vulneráveis, incluindo grupos tradicionais e específicos.

8-GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS.

O principal objetivo do Benefício Eventual é oferecer um suporte temporário e suplementar para indivíduos e famílias que enfrentam situações de vulnerabilidade, como nascimento, morte, ou calamidade pública. Ele visa garantir a segurança social e promover a inclusão social, prevenindo riscos e agravos a esses indivíduos.

9--PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB.

O objetivo principal da Proteção Social Básica é prevenir situações de risco e vulnerabilidade social. Isso é feito através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, além do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Em outras palavras, a Proteção Social Básica visa garantir o acesso a direitos e serviços essenciais para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, prevenindo o agravamento da situação e promovendo a autonomia e o bem-estar.

10-MAMÃE CHEGUEI.

O programa "Mãe Cheguei", tem como objetivo principal fortalecer o vínculo entre a gestante e o bebê, além de incentivar o pré-natal e reduzir a mortalidade materno-infantil. O programa também oferece apoio material, entregando kits com itens essenciais para os cuidados com o recém-nascido, como roupas, fraldas e produtos de higiene.

Fortalecer o vínculo: Promover a ligação entre a mãe e o bebê durante a gestação.

Incentivar o pré-natal: Estimular o acompanhamento médico regular da gestante.

Reduzir a mortalidade materno-infantil: Contribuir para a saúde e bem-estar da mãe e do bebê, evitando óbitos.

Oferecer apoio material: Entregar kits com itens básicos para os primeiros cuidados com o bebê.

11-CRESCENDO BEM.

O objetivo principal do programa CRESCENDO BEM, é melhorar a qualidade de vida de famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica, com foco no fortalecimento do vínculo familiar e no desenvolvimento infantil, especialmente na primeira infância. O programa oferece apoio financeiro temporário para famílias inseridas em programas de primeira infância, como o Criança Feliz, e busca garantir o acesso a serviços públicos que impactem positivamente no desenvolvimento das crianças.

12-PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE.

O objetivo principal do acolhimento na Proteção Social Especial é garantir a proteção integral as crianças e adolescentes 0 a 17 anos que tiveram seus vínculos familiares rompidos ou fragilizados, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor até que possam retornar ao convívio familiar ou construir novas referências. Além disso, busca promover o acesso a serviços, programas e projetos que visem a reconstrução de vínculos, a defesa de direitos e o fortalecimento das potencialidades.

13-PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.

O piso é uma forma de organização dos serviços ofertados a determinado público-alvo. O valor que será repassado aos estados e municípios é calculado a partir de critérios para a oferta dos serviços. Com base nesses critérios, os pisos são calculados e os municípios recebem recursos para executar os respectivos serviços.

Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

ACÕES

ACÕES-FNAS/ESTADUAL

II- Manutenção das atividades do PAIF/SCFV

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Serviço de Proteção a Família PAIF.	Quan. Atend.	2.500

Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos	Quan. Atend. Usuário	180
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos, em situação prioritárias	Quan. Atend. Usuário	90

III- PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Crianças e Gestantes Acompanhadas.	Quan. Atend.	100

IV- INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
IGD-M	%	0,65

V- FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL); SUAS - IGD-SUAS 3% METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Execução	%	03

VI- INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGD-BF METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Condicionalidades Educação.	%	80
Condicionalidades Saúde.	%	80
Condicionalidades Assistência Social.	%	80

VII- FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL); IGD-BF 3% METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Execução	%	03

VIII- PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS. METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Busca Ativa Unipessoais Atualização Cadastral.	%	100
Grupos GPTE. Atualização Cadastral.	%	100

IX- GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS. METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Benefícios Eventuais	SERV/UNDS	250

X- PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Serviço de Proteção a Família PAIF.	Quan. Atend.	2.500
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos	Quan. Atend. Usuário	180
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos, em situação prioritárias	Quan. Atend. Usuário	90

XI- MAMÃE CHEGUEI.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
KIT Mãe Cheguei	quan. atend.	100

XII- CRESCENDO BEM.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
FAMILIAS ATENDIDAS: Crianças e Gestantes Acompanhadas.	Quan. Atend.	100

XIII- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE .

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Capacidade de Atendimento.	Quan. Atend.	08

XIV- PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
FAMILIAS ATENDIDAS:	Quan. Atend.	70

1.500.0000.0000 -GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS-MUNICIPAL

GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS					
1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS					
Elemento	Discrição	Exercicio	Exercicio	Exercicio	Exercicio
		2026	2027	2028	2029
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 255.450,00	R\$ 268.222,50	R\$ 281.633,62	R\$ 295.715,30
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 400.000,00	R\$ 422.905,00	R\$ 446.955,25	R\$472.208,01
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 128.000,00	R\$ 128.000,00	R\$ 128.000,00	R\$ 128.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
3.3.90.18.00	Aux. Estudantil	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.3.90.46.00	Aux. Alimentação	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 19.383,50	R\$ 19.383,50	R\$ 19.383,50	R\$ 19.383,50
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00
	TOTAL GERAL POR EXERCICIO	R\$ 1.474.833,50	R\$ 1.510.511,00	R\$ 1.547.972,37	R\$ 1.586.306,81

1.660.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA					
PAIF/SCFV					
EXERCICIOS					
Elemento	Discrição	2026	2027	2028	2029
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 63.360,00	R\$ 63.360,00	R\$ 63.360,00	R\$ 63.360,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 22.240,00	R\$ 22.240,00	R\$ 22.240,00	R\$ 22.240,00
	TOTAL GERAL POR EXERCICIO	R\$ 105.600,00	R\$ 105.600,00	R\$ 105.600,00	R\$ 105.600,00

1.660.0000.0000 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.					
EXERCICIOS					
Elemento	Discrição	2026	2027	2028	2029
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 65.280,00	R\$ 65.280,00	R\$ 65.280,00	R\$ 65.280,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
	TOTAL GERAL POR EXERCICIO	R\$ 80.280,00	R\$ 80.280,00	R\$ 80.280,00	R\$ 80.280,00

1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS					
Exercicio					
Elemento	Discrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00
	TOTAL GERAL POR EXERCICIO	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00

CONSELHO -CMAS 3% IGD-SUAS					
1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS CMAS 3%					
Exercicio					
Elemento	Discrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 15,00

1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-BF					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 9.400,00	R\$ 9.400,00	R\$ 9.400,00	R\$ 9.400,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 44.400,00	R\$ 44.400,00	R\$ 44.400,00	R\$ 44.400,00

CONSELHO -CMAS 3% IGD-BF					
1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA -BF CMAS 3%					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00	R\$ 1.332,00

1.660.0000.0000 PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

1.661.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.661.0000.0000- GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00

1.661.0000.0000- PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00

1.661.0000.0000- MAMÃE CHEGUEI					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 5.880,00	R\$ 5.880,00	R\$ 5.880,00	R\$ 5.880,00

1.661.0000.0000- CRESCENDO BEM					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 4.150,00	R\$ 4.150,00	R\$ 4.150,00	R\$ 4.150,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 7.150,00	R\$ 7.150,00	R\$ 7.150,00	R\$ 7.150,00

1.661.0000.0000- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00

1.661.0000.0000-PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL					
Exercício					
Elemento	Descrição	2026	2027	2028	2029
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	TOTAL GERAL POR EXERCÍCIO	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

FNAS

2026	2027	2028	2029
R\$ 244.127,00	R\$ 244.127,00	R\$ 244.127,00	R\$ 244.127,00

FUNDO ESTADUAL

2026	2027	2028	2029
R\$ 156.030,00	R\$ 156.030,00	R\$ 156.030,00	R\$ 156.030,00

GESTÃO MUNICIPAL FUNDO

2026	2027	2028	2029
R\$ 1.474.833,50	R\$ 1.510.511,00	R\$ 1.547.972,37	R\$ 1.586.306,81

PREVISÃO GERAL DESPESAS

2026	2027	2028	2029
R\$ 1.874.990,50	R\$ 1.910.668,00	R\$ 1.948.129,37	R\$ 1.986.463,81

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Luzia D' oeste/RO 25 de Agosto de 2025.

RONI EVANGELISTA DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Port: 146/GP/2025

Protocolo 46417

LEI MUNICIPAL Nº 159 DE 13/09/1995 - RUA SETE DE SETEMBRO, 2370 - CENTRO- SANTA LUZIA D'OESTE - RO

RESOLUÇÃO Nº 08/2025

APROVA, PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUA-PLQA 2026, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em reunião extraordinária realizada em 25 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei municipal nº 159/1995, e: lei nº 705/2014.

Considerando a Lei nº 8.742/93, LOAS- Lei Orgânica da Assistência Social, especialmente o Artigo 9º o qual dispõe que o funcionamento prévio das Entidades e Organizações de Assistência Social depende de prévia inscrições no CMAS.

Considerando: A Lei Municipal nº 159/1995 de 13 de outubro de 1995.

Considerando: A Lei Municipal nº 705/2014 de 17 de julho de 2014.

Considerando: NOB/SUAS 2012.

Considerando: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009.

Considerando: § 4º do artigo 17 da LOAS.

Considerando: Ata reunião extraordinária nº 04/2025 Conselho Municipal de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1 - Aprovar, **PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUA-PLQA 2026, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA LUZIA D'OESTE-RO**

PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2026 - PLOA FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gestão Administrativa do FMAS-Municipal

OBJETIVOS: Gestão Administrativa do FMAS-Municipal, possibilitando maiores condições de atendimento à população em um

todo.

O Principal objetivo Gestão Administração do FMAS-municipal e, fortalecimento dos programas Estaduais e Federal, **Manutenção das atividades do PAIF/SCFV, PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS, INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS, INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF, PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS, GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB, MAMÃE CHEGUEI, CRESCENDO BEM, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE e PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.**

ACÕES- Gestão Administrativa do FMAS-Municipal.

I- Gestão Administrativa do FMAS-Municipal.

METAS

INDICADORES	METAS 2026
Mesmo indicadores gestão Fundo Estadual e Federal.	As metas estão em cada Programas Estadual e Federal.

OBJETIVOS: Programas Estadual e Federal.

1-Manutenção das atividades do PAIF/SCFV.

O principal objetivo do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) é fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura de vínculos familiares e comunitários, promovendo o acesso a direitos e melhorando a qualidade de vida. O PAIF busca apoiar as famílias em suas dificuldades, oferecendo serviços, benefícios, programas e projetos para garantir a proteção social.

O objetivo principal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promovendo a convivência social, a participação cidadã e o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. O SCFV busca prevenir situações de risco social e complementar o trabalho social com famílias, oferecendo atividades em grupos adaptadas a diferentes faixas etárias.

2-PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS.

O objetivo principal do Programa Criança Feliz (PCF) é promover o desenvolvimento integral na primeira infância, desde a gestação até os seis anos de idade, através de visitas domiciliares que visam fortalecer os vínculos familiares e comunitários, garantir o acesso a direitos e articular ações entre diferentes políticas públicas.

3-INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS.

O IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social) é um instrumento que avalia a qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ele busca acompanhar e aferir a atuação dos gestores, conselheiros, técnicos, usuários e entidades envolvidas na assistência social, incentivando a articulação intersetorial e a melhoria contínua da gestão do SUAS.

4-NDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS MANUTENÇÃO CONSELHO CMAS - IGD-SUAS 3%.

O IGD SUAS 3%" refere-se à obrigatoriedade de utilização de, no mínimo, 3% dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-SUAS) para o fortalecimento do controle social. Esse recurso deve ser empregado no apoio técnico e financeiro às atividades do controle social, como os conselhos municipais de assistência social.

5--INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF.

O OBJETIVO do IGD-PBF (Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família) é avaliar a qualidade da gestão descentralizada do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, promovendo a atualização e aprimoramento das informações do Cadastro Único e o acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação das famílias beneficiárias. Além disso, o IGD-PBF visa incentivar financeiramente os entes federativos (estados e municípios) que obtiveram bons resultados na gestão desses programas.

6--INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS MANUTENÇÃO CONSELHO CMAS - IGD-BF 3%.

O IGD BF 3%" refere-se à utilização de, no mínimo, 3% dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-BF) para o fortalecimento do controle social. Esse recurso deve ser empregado no apoio técnico e financeiro às atividades do controle social, como os conselhos municipais de assistência social.

7-PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS.

O PROCAD-SUAS, ou Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social, tem como objetivo principal fortalecer a gestão descentralizada do Cadastro Único, buscando aprimorar a inclusão, atualização e regularização dos registros, além de promover a busca ativa de famílias vulneráveis, incluindo grupos tradicionais e específicos.

8-GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS.

O principal objetivo do Benefício Eventual é oferecer um suporte temporário e suplementar para indivíduos e famílias que enfrentam situações de vulnerabilidade, como nascimento, morte, ou calamidade pública. Ele visa garantir a segurança social e promover a inclusão social, prevenindo riscos e agravos a esses indivíduos.

9--PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB.

O objetivo principal da Proteção Social Básica é prevenir situações de risco e vulnerabilidade social. Isso é feito através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, além do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Em outras palavras, a Proteção Social Básica visa garantir o acesso a direitos e serviços essenciais para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, prevenindo o agravamento da situação e promovendo a autonomia e o bem-estar.

10-MAMÃE CHEGUEI.

O programa "Mãe Cheguei", tem como objetivo principal fortalecer o vínculo entre a gestante e o bebê, além de incentivar o pré-natal e reduzir a mortalidade materno-infantil. O programa também oferece apoio material, entregando kits com itens essenciais para os cuidados com o recém-nascido, como roupas, fraldas e produtos de higiene.

Fortalecer o vínculo: Promover a ligação entre a mãe e o bebê durante a gestação.

Incentivar o pré-natal: Estimular o acompanhamento médico regular da gestante.

Reduzir a mortalidade materno-infantil: Contribuir para a saúde e bem-estar da mãe e do bebê, evitando óbitos.

Oferecer apoio material: Entregar kits com itens básicos para os primeiros cuidados com o bebê.

11-CRESCENDO BEM.

O objetivo principal do programa CRESCENDO BEM, é melhorar a qualidade de vida de famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica, com foco no fortalecimento do vínculo familiar e no desenvolvimento infantil, especialmente na primeira infância. O programa oferece apoio financeiro temporário para famílias inseridas em programas de primeira infância, como o Criança Feliz, e busca garantir o acesso a serviços públicos que impactem positivamente no desenvolvimento das crianças.

12-PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE.

O objetivo principal do acolhimento na Proteção Social Especial é garantir a proteção integral as crianças e adolescentes 0 a 17 anos que tiveram seus vínculos familiares rompidos ou fragilizados, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor até que possam retornar ao convívio familiar ou construir novas referências. Além disso, busca promover o acesso a serviços, programas e projetos que visem a reconstrução de vínculos, a defesa de direitos e o fortalecimento das potencialidades.

13-PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.

O piso é uma forma de organização dos serviços ofertados a determinado público-alvo. O valor que será repassado aos estados e municípios é calculado a partir de critérios para a oferta dos serviços. Com base nesses critérios, os pisos são calculados e os municípios recebem recursos para executar os respectivos serviços.

Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

AÇÕES

ACÕES-FNAS/ESTADUAL

II- Manutenção das atividades do PAIF/SCFV

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Serviço de Proteção a Família PAIF.	Quan. Atend.	2.500
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos	Quan. Atend. Usuário	180
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos, em situação prioritárias	Quan. Atend. Usuário	90

III- PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Crianças e Gestantes Acompanhadas.	Quan. Atend.	100

IV- INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
IGD-M	%	0,65

V- FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL); SUAS - IGD-SUAS 3%

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Execução	%	03

VI- INDICE DE GESTAO DESCENTRALIZADA - IGDBF

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Condicionalidades Educação.	%	80
Condicionalidades Saúde.	%	80
Condicionalidades Assistência Social.	%	80

VII- FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL); IGD-BF 3%

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Execução	%	03

VIII- PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Busca Ativa Unipessoais Atualização Cadastral.	%	100
Grupos GPTE. Atualização Cadastral.	%	100

IX- GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Benefícios Eventuais	SERV/UNDS	250

X- PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Serviço de Proteção a Família PAIF.	Quan. Atend.	2.500
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos	Quan. Atend. Usuário	180
Serviço de conv, Fortalecimento de Vínculos, Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 e maiores de 60 anos, em situação prioritárias	Quan. Atend. Usuário	90

XI- MAMÃE CHEGUEI.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
KIT Mãe Cheguei	quan. atend.	100

XII- CRESCENDO BEM.

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
FAMILIAS ATENDIDAS: Crianças e Gestantes Acompanhadas.	Quan. Atend.	100

XIII- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE .

METAS

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
Capacidade de Atendimento.	Quan. Atend.	08

XIV- PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL.**METAS**

INDICADORES	UM. DE MEDIDAS	METAS 2026
FAMILIAS ATENDIDAS:	Quan. Atend.	70

1.500.0000.0000 -GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS-MUNICIPAL

GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		
Elemento	Descrição	Exercicio
		2026
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 255.450,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 400.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS	R\$ 80.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 15.000,00
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	R\$ 24.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 25.000,00
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 128.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 300.000,00
3.3.90.18.00	Aux. Estudantil	R\$ 5.000,00
3.3.90.46.00	Aux. Alimentação	R\$ 200.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 19.383,50
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 1.474.833,50

1.660.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PAIF/SCFV		
EXERCICIO		
Elemento	Descrição	2026
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 63.360,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 20.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 22.240,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 105.600,00

1.660.0000.0000 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.		
EXERCICIO		
Elemento	Descrição	2026
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$ 65.280,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 5.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 5.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 80.280,00

1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 200,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 300,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 500,00

CONSELHO -CMAS 3% IGD-SUAS		
1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD-SUAS CMAS 3%		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 15,00

1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-BF		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 5.000,00

3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 9.400,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 15.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 44.400,00

CONSELHO -CMAS 3% IGD-BF		
1.660.0000.0000 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA -BF CMAS 3%		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.332,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 1.332,00

1.660.0000.0000 PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO UNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 12.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 12.000,00

1.661.0000.0000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.661.0000.0000- GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	R\$ 9.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 9.000,00

1.661.0000.0000- PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -PSB		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 8.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 13.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 13.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 34.000,00

1.661.0000.0000- MAMÁE CHEGUEI		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 2.880,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 5.880,00

1.661.0000.0000- CRESCENDO BEM		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 1.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 1.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 4.150,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 7.150,00

1.661.0000.0000- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL -PSE		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	R\$ 10.000,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 35.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 25.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 10.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 80.000,00

1.661.0000.0000-PISO FIXO INCENTIVO SOCIAL		
Exercicio		
Elemento	Descrição	2026
3.3.50.43.00	Subvenções Sociais	R\$ 20.000,00
TOTAL GERAL POR EXERCICIO		R\$ 20.000,00

PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUA-PLQA 2026

2026 FNAS	2026 FUNDO ESTADUAL	2026 GESTAO MUNICIPAL FUNDO	VALOR GERAL ESTIMADO PLO 2026
R\$ 244.127,00	R\$ 156.030,00	R\$ 1.474.833,50	R\$ 1.874.990,50

Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Luzia D' oeste/RO 25 de Agosto de 2025.

RONI EVANGELISTA DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Port: 146/GP/2025

Protocolo 46418

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**UTA.MINUTATA.MINUTA.MINUTA.MINUTA.MINUTA
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 15/2025**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 2370, Centro, Santa Luzia D'Oeste/RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, portador da Matrícula Funcional nº 1347, termo de posse nº 13/2020, e **MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ nº 40.976.611/0001-94, neste ato representado pelo seu representante legal Sr. Ezequiel Pereira Gonçalves.

Processo Administrativo nº 0000945.09.01-2024
Contrato nº 53/2025

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente apostilamento tem como objetivo a retificação da cláusula décima do contrato nº 53/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

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

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, apenas garantia de produto, conforme Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Leia-se:

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

10.1. *Em relação a garantia, a empresa vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o equivalente a 5% (cinco por cento), podendo ser apresentada da seguinte forma:*

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro -Garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1. O Município providenciará a publicação do presente Termo, que é

condição indispensável para sua eficácia, no diário oficial do município, bem como, no portal transparência.

Santa Luzia D'Oeste, 26 de agosto de 2025.

Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE

Prefeito Municipal - Jurandir de Oliveira Araujo

Contratado: MEGA ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA

Representante legal: EZEQUIEL PEREIRA GONÇALVES

Protocolo 46447

EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2025- Contratação de empresa para lavagem de veículo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADO: CAIO HENRIQUE LOURENCO PONTES

CNPJ: 53.027.664/0001-00.

PROCESSO: 0000432.05.01-2025.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de lavagem automotiva, compreendendo lavagem simples e completa de veículos automotores, bem como lavagem completa de motocicletas, com o objetivo de atender à demanda dos veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: O valor estimado da contratação será de R\$ 56.755,56 (cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota fiscal devidamente certificada pela comissão de recebimento de materiais e serviços da Prefeitura Municipal de Santa Luzia d'Oeste/RO e Fiscal do Contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO. 6.2. Considerar -se -á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária. 6.3. A Nota fiscal deverá ser acompanhada das respectivas requisições emitidas pela Administração, bem como de toda a documentação comprobatória que ateste a regularidade da contratada quanto às condições de habilitação exigidas no certame, conforme previsto na legislação vigente. 6.4. O pagamento somente será efetuado mediante a certificação da Comissão e do fiscal de contrato na respectiva nota fiscal, bem como desde que a contratada mantenha regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por meio das certidões exigidas no processo de habilitação. 6.5. Caso a nota fiscal não seja apresentada, esteja em desacordo com as condições contratadas, ou se houver qualquer irregularidade na documentação da empresa, o prazo para pagamento será SUSPENSO até a devida regularização pela contratada, sem que tal suspensão gere ônus ou direito a acréscimos financeiros por parte do Município. 6.6. Uma vez sanadas as irregularidades, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de protocolo da comunicação formal de regularização das falhas e omissões por parte da contratada, em conformidade com os §§ 2º e 3º do art. 8º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURA: Contrato assinado em 26/08/2025.

Protocolo 46398

EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2025- Contratação de empresa para lavagem de veículo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE.

CONTRADO: CAIO HENRIQUE LOURENCO PONTES

CNPJ: 53.027.664/0001-00.

PROCESSO: 0000432.05.01-2025.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de lavagem automotiva, compreendendo lavagem simples e completa de veículos automotores, bem como lavagem completa de motocicletas, com o objetivo de atender à demanda dos veículos oficiais pertencentes à frota das secretarias SEMAD, SEMED, SEMAGRI, GABINETE, SEMETUR e SEMOSP.

VALOR: O valor estimado da contratação será de R\$ 265.661,15 (duzentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais e quinze centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota fiscal devidamente certificada pela comissão de recebimento de materiais e serviços da Prefeitura Municipal de Santa Luzia d'Oeste/RO e Fiscal do Contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO. 6.2. Considerar -se -á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária. 6.3. A Nota fiscal deverá ser acompanhada das respectivas requisições emitidas pela Administração, bem como de toda a documentação comprobatória que ateste a regularidade da contratada quanto às condições de habilitação exigidas no certame, conforme previsto na legislação vigente. 6.4. O pagamento somente será efetuado mediante a certificação da Comissão e do fiscal de contrato na respectiva nota fiscal, bem como desde que a contratada mantenha regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por meio das certidões exigidas no processo de habilitação. 6.5. Caso a nota fiscal não seja apresentada, esteja em desacordo com as condições contratadas, ou se houver qualquer irregularidade na documentação da empresa, o prazo para pagamento será SUSPENSO até a devida regularização pela contratada, sem que tal suspensão gere ônus ou direito a acréscimos financeiros por parte do Município. 6.6. Uma vez sanadas as irregularidades, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de protocolo da comunicação formal de regularização das falhas e omissões por parte da contratada, em conformidade com os §§ 2º e 3º do art. 8º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURA: Contrato assinado em 26/08/2025.

Protocolo 46399

EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2025- Contratação de empresa para lavagem de veículo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRADO: CAIO HENRIQUE LOURENCO PONTES

CNPJ: 53.027.664/0001-00.

PROCESSO: 0000432.05.01-2025.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de lavagem automotiva, compreendendo lavagem simples e completa de veículos automotores, bem como lavagem completa de motocicletas, com o objetivo de atender à demanda dos veículos oficiais pertencentes à frota da Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social.

VALOR: O valor estimado da contratação será de R\$ 10.103,26 (dez mil, cento e três reais e vinte e seis centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota fiscal devidamente certificada pela comissão de recebimento de materiais e serviços da Prefeitura Municipal de Santa Luzia d'Oeste/RO e Fiscal do Contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme os arts. 2º e 3º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO. 6.2. Considerar -se -á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária. 6.3. A Nota fiscal deverá ser acompanhada das respectivas requisições emitidas pela Administração, bem como de toda a documentação comprobatória que ateste a regularidade da contratada quanto às condições de habilitação exigidas no certame, conforme previsto na legislação vigente. 6.4. O pagamento somente será efetuado mediante a certificação da Comissão e do fiscal de contrato na respectiva nota fiscal, bem como desde que a contratada mantenha regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por meio das certidões exigidas no processo de habilitação. 6.5. Caso a nota fiscal não seja apresentada, esteja em desacordo com as condições contratadas, ou se houver qualquer irregularidade na documentação da empresa, o prazo para pagamento será SUSPENSO até a devida regularização pela contratada, sem que tal suspensão gere ônus ou direito a acréscimos financeiros por parte do Município. 6.6. Uma vez sanadas as irregularidades, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de protocolo da comunicação formal de regularização das falhas e omissões por parte da contratada, em conformidade com os §§ 2º e 3º do art. 8º da Resolução nº 178/2015/TCE -RO, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos no âmbito da Administração Pública.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses.

ASSINATURA: Contrato assinado em 26/08/2025.

Protocolo 46400

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

PRESIDENCIA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

LEI MUNICIPAL Nº 1587, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para dar cobertura às seguintes programações:

07 Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.01 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10301 Atenção

Básica

103010007 Saúde para Todos

103010007.1.0470000 AMPLIAÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA

JURÍDICA RP R\$ 60.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO

..... R\$ 60.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações, em conformidade com o Artigo 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, como se segue abaixo:

07 Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.01 UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10301 Atenção

Básica

103010007 Saúde para Todos

103010007.1.0470000 AMPLIAÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES RP

..... R\$ 60.000,00

TOTAL DA REDUÇÃO

..... R\$ 60.000,00

Artigo 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as alterações que forem necessárias no PPA para implantação da presente lei.

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

Corumbiara RO, 20 de agosto de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal (assinatura eletrônica)

Protocolo 46403

**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

LEI MUNICIPAL Nº 1588, DE 20 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 74.700,00 (setenta e quatro mil e setecentos reais), para dar cobertura às seguintes programações:

05 Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

05.01 UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 15 - Urbanismo

15451 - Infra-estrutura Urbana 154510005 - Estrada Boa

154510005.1.209 - CONSTRUÇÃO DE MONUMENTO

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES RP

..... R\$ 74.700,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO

..... R\$ 74.700,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão

utilizados recursos provenientes de superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício de 2024, para a fonte Recursos Próprios, conforme Artigo 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as alterações que forem necessárias no PPA para implantação da presente lei.

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

Corumbiara RO, 20 de agosto de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal (assinatura eletrônica)

Protocolo 46411

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA (RH)

PORTARIA Nº 024/CMPB/GP/2025

26 DE AGOSTO DE 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **PORTARIA Nº 015/CMPB/GP/2025** de 18 de março de 2025, que autoriza a cedência do servidor **WESLEI DE SOUZA PIRES SANTOS**, matrícula 100025, cargo de Agente Administrativo, para desenvolver suas atividades no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal - SAAE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2025.

Pimenta Bueno/RO - Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA.

LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL

Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno

Protocolo 46404