

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 085/2025/PMC

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

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

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

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

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (nesta ordem em papel A4):

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

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

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

Insc.:	Nome:	Data Nasc.:	Situação:	Nota:	Classif.:
403	ROSELY FAGUNDES DA SILVA	06/06/1973	CLASSIFICADO	60	17º
412	SUELLEN LOPES MENDES	03/07/1992	CLASSIFICADO	60	18º

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

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

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

Cabixi - RO, 17 de setembro de 2025.

SILVANO ASCARI DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
CABIXI - RO

Protocolo 47730

RESPOSTA AOS RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 003/2025/PMC
Processo Administrativo n.º 1-1122/2025/GABPREF

O Município de Cabixi, Estado de Rondônia, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal n.º 333, de 21 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais, tempestivamente julga e responde os Recursos interpostos ao Resultado Preliminar de Classificação do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025/PMC, com as seguintes razões de fatos e de direito:

RENATO CARDOSO SILVA

Número de inscrição: 904

Cargo: Bioquímico/Biomédico

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato **RENATO CARDOSO SILVA**, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

ANA TEIXEIRA BARROS POLETO

Número de inscrição: 350

Cargo: Agente Administrativo

Motivo: "Envio de Certificado de Informática Básica."

RESPOSTA: (X) DEFERIDO () INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato ANA TEIXEIRA BARROS POLETO, verifica-se que ao analisar o recurso interposto pela candidata, verificou-se que lhe assiste razão, considerando que, em conferência à documentação apresentada, constatou-se o envio regular do

Certificado de Informática Básica, atendendo à exigência prevista no edital.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é portanto **deferido**.

Milarillym Antunes dos Santos

Número de inscrição: 378

Cargo: Agente Administrativo

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de documentação

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Milarillym Antunes dos Santos, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

Railla Caroline Polidoro

Número de inscrição: 624

Cargo: Médico/UBS

Motivo: Em atenção ao indeferimento de minha inscrição, sob a alegação de ausência de documentação.

RESPOSTA: (X) DEFERIDO () INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Railla Caroline Polidoro verificou-se que lhe assiste razão, considerando que, em conferência à documentação apresentada, constatou-se o envio regular de **todos os documentos**, atendendo à exigência prevista no edital.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **deferido**.

VINICIUS GONÇALVES SANTOS

Número de inscrição: 011

Cargo: Agente Administrativo

Motivo: "Envio de Certificado de Informática Básica."

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato VINICIUS GONÇALVES SANTOS, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

GISLAINE DA SILVA GONÇALVES

Número de inscrição: 317

Cargo: Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de documentação

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato GISLAINE DA SILVA GONÇALVES, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

DAVID TUESTA PADILLA

Número de inscrição: 267

Cargo: Operador de Escavadeira Hidráulica:

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato DAVID TUESTA PADILLA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

Ivone Ferreira da Silva

Número de inscrição: 713

Cargo: Cuidadora de Criança - Creche/Escolas

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: (X) DEFERIDO () INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Ivone Ferreira da Silva, verifica-se que ao analisar o recurso interposto pela candidata, verificou-se que lhe assiste razão, considerando que, em conferência à documentação apresentada, constatou-se o envio regular do

O envio de comprovante de escolaridade, atendendo à exigência prevista no edital.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **deferido**

NEIRIELY DE ALMEIDA SOUZA,

Número de inscrição: 473

Cargo: Bioquímico/Biomédico

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato NEIRIELY DE ALMEIDA SOUZA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Tania Sueli da Silva Bezerra

Número de inscrição: 068

Cargo: Nutricionista

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Tania Sueli da Silva Bezerra, , verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

GUILHERME SERGIO ALMEIDA KRIGER

Número de inscrição: 99

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Motivo: "Envio de Certificado de Informática Básica."

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato GUILHERME SERGIO ALMEIDA KRIGER, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

SHEYLA PAIVA DOMINGUES

Número de inscrição: 769

Cargo: ENFERMEIRO

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato SHEYLA PAIVA DOMINGUES, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Viviane Luana do Carmo

Número de inscrição: 893

Cargo: ENFERMEIRO

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Viviane Luana do Carmo, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

MARIA JOSE PEREIRA

Número de inscrição: 300

Cargo: TECNICO DE INFERMAGEM

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato MARIA JOSE PEREIRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos

motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Anna Beatriz de Souza Martins

Número de inscrição: 254

Cargo: Enfermeiro

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Anna Beatriz de Souza Martins, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

ELIZETE CAETANO DA SILVA ALVES

Número de inscrição: 45

Cargo: ENFERMEIRO,

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Elizete Caetano da Silva Alves, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

IVANILDA DA SILVA FERREIRA

Número de inscrição: 803

Cargo: Servente Zeladora - Merendeira (Distrito Estrela do Oeste)

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato IVANILDA DA SILVA FERREIRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

WEDERSON FERNANDES CORREA

Número de inscrição: 178

Cargo: ENFERMEIRO,

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato WEDERSON FERNANDES CORREA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

SAMIA CAROLINE SAMPAIO CORDEIRO

Número de inscrição: 848

Cargo: Técnico de Enfermagem

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato SAMIA CAROLINE SAMPAIO CORDEIRO, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Solange Cristina Daniel

Número de inscrição: 253

Cargo: Cuidadora de Criança - Creche/Escolas

Motivo: Solicitação de reconsideração - NÃO ENVIOU DOCUMENTAÇÃO COM FOTO

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Solange Cristina Daniel, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e

documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

CLAIR PRESTES DE OLIVEIRA

Número de inscrição: 271

Cargo: Operador de Escavadeira Hidráulica

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato CLAIR PRESTES DE OLIVEIRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

Jose Lopes Do Nascimento Filho

Número de inscrição: 320

Cargo: Artífice

Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: () DEFERIDO (x) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Jose Lopes Do Nascimento Filho, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

A inscrição do candidato foi indeferida em razão da ausência de apresentação da documentação mínima exigida no ato da inscrição, conforme previsto no item 6.10 do Edital. No momento da inscrição, não foi anexado qualquer documento comprobatório de escolaridade ou demais exigidos para o cargo, o que configura descumprimento direto das normas do certame.

O edital é claro ao dispor no item 6.10.

[...]. 6.DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS QUE ABRANGEM O CARGO DISPONÍVEL

[...] 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. [...]

Ainda que o candidato tenha posteriormente apresentado o comprovante de escolaridade em sede de recurso, o envio de documentação após o prazo estipulado para inscrições não supre a exigência editalícia, visto que a regularidade da inscrição deve ser aferida estritamente dentro do período estabelecido no cronograma oficial do certame.

Portanto, considerando o descumprimento do requisito temporal e

documental, a inscrição não pôde ser homologada.

Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **indeferido**.

Luann Bambach Marinho
Número de inscrição: 179
Cargo: Médico/UBS

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Luann Bambach Marinho, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Luann Bambach Marinho
Número de inscrição: 180
Cargo: Médico/Unidade Mista

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Luann Bambach Marinho, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

WEDERSON FERNANDES CORREA
Número de inscrição: 178
Cargo: ENFERMEIRO,

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato WEDERSON FERNANDES CORREA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

FABIO LUDTKE DE OLIVEIRA
Número de inscrição: 530
Cargo: Bioquímico/Biomédico

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato FABIO LUDTKE DE OLIVEIRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

RONALDO ALVES PEREIRA
Número de inscrição: 359
Cargo: Cirurgião Dentista

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato RONALDO ALVES PEREIRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Valci Santana Nobre
Número de inscrição: 658
Cargo: Médico/Unidade Mista

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Valci Santana Nobre, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

BRUNO HENRIQUE MOREIRA SEABRA
Número de inscrição: 546
Cargo: Médico/Unidade Mista

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato BRUNO HENRIQUE MOREIRA SEABRA, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Cassielen Ramos da Cruz
Número de inscrição: 494
Cargo: Técnico de Enfermagem
Motivo: Solicitação de reconsideração - envio de comprovante de escolaridade

RESPOSTA: (X) DEFERIDO () INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Cassielen Ramos da Cruz verifica-se que ao analisar o recurso interposto pela candidata, verificou-se que lhe assiste razão, considerando que, em conferência à documentação apresentada, constatou-se o envio regular do

Comprovante de escolaridade atendendo à exigência prevista no edital. Diante do exposto, o recurso apresentado não procede e é, portanto, **deferido**

Carlos Hítalo Bispo Da Cruz
Número de inscrição: 841
Cargo: ENFERMEIRO,

Motivo: falta de registro do conselho de classe

RESPOSTA: () DEFERIDO (X) INDEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO: Em análise ao recurso interposto pelo candidato Carlos Hitalo Bispo Da Cruz, verifica-se que não lhe assiste razão, pelos motivos a seguir expostos:

Conforme o **Item 4.3** do Edital, a exigência de comprovação de registro no respectivo conselho de classe constitui requisito obrigatório para o exercício do cargo. Após análise da documentação apresentada, não foi constatada qualquer comprovação de registro no conselho profissional correspondente, restando, portanto, descumprido o requisito estabelecido. Diante disso, o recurso deve **ser indeferido**.

Cabixi - RO, 17 de setembro de 2025.

Francisco Lopes da Silva
Dec. 333/2025

Karina Manochio
Dec. 333/2025

Tiago Backes da Rocha
Dec. 333/202

Protocolo 47737

PRORROGAÇÃO DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS
Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO
n.º 1-1122/2025/GABPREF

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal n.º 333, de 21 de agosto de 2025, no uso de suas atribuições legais torna pública a **PRORROGAÇÃO DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS** do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2025/PMC, conforme segue:

O novo cronograma do Edital n.º 003/2025/PMC, Anexo I, fica com a seguinte disposição:

ATO PÚBLICO	DATA PREVISTA
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação dos Títulos	22/09/2025
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação do resultado parcial da Avaliação dos Títulos	23/09/2025
Resposta aos recursos contra a divulgação do resultado parcial da Avaliação dos Títulos e Convocação para prova prática	26/09/2025
Prova prática	29/09/2025
Divulgação do resultado da prova prática e do resultado final	03/10/2025
Homologação do Resultado Final das classificações dos candidatos	06/10/2025

Cabixi - RO, 17 de setembro de 2025.

Francisco Lopes da Silva
Dec. 333/2025

Karina Manochio Tiago Backes da Rocha
Dec. 333/2025 Dec. 333/202

Protocolo 47771

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

AVISO DE LICITAÇÃO REMARCAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 025/2025/PMC

Processo Administrativo n.º 1-0659/2025/SEMEC

O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através do Setor de Licitações e Contratações Públicas - SLCP, torna público, para conhecimento dos interessados, que o **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços**, referente ao Processo Administrativo n.º 1-0659/2025/SEMEC, anteriormente suspensa *sine die*, **foi remarcada** para o **dia 02 de outubro de 2025, às 09h30 (horário de Brasília - DF)**, na Plataforma Licitanet - Licitações Online (www.licitanet.com.br).

A suspensão atendeu à solicitação da SEMEC para ajustes técnicos no edital, visando alinhamento ao mercado e à seleção da proposta mais vantajosa. A nova data foi definida após análise das justificativas apresentadas. As demais disposições do edital permanecem inalteradas, exceto aquelas que foram objeto de revisão, conforme justificativa da suspensão e atualização no novo edital.

Objeto: O objeto da presente licitação é o registro de preço, para aquisição de materiais didáticos com o objetivo de atender às necessidades pedagógicas das unidades de ensino vinculadas à Prefeitura Municipal, visando o apoio às atividades educacionais e o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Tipo: Menor Preço por LOTE.

Tipo da Contratação: Licitação Mista, com Lote destinado à ampla concorrência e Lotes exclusivos para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 314.202,80 (trezentos e quatorze mil, duzentos e dois reais e oitenta centavos).

Nova Data de Abertura: 02 de outubro de 2025, às 09h30 (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Cabixi - RO, 17 de setembro de 2025.

(Documento assinado eletronicamente)

Allison Maicon Bento Pretto

Agente de Contratação

Dec. n.º 082/2024

Protocolo 47714

DECRETO N.º 091, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a Designação da Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação, no âmbito da Administração Municipal, para o exercício de 2025, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, no exercício regular de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o disposto no caput do Art. 29 do Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023,

D E C R E T A :

Art. 1º. Ficam designadas para compor a Equipe de Apoio às licitações e contratações municipais, com a finalidade de auxiliar o Agente de Contratação no âmbito da Administração Municipal, no exercício de 2025, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023, as servidoras abaixo relacionadas:

I. MÁRCIA DE ASSIS SANTOS, ocupante do cargo de Diretora da Divisão I de Licitações e Contratações Públicas; e

II. ROSILENE RODRIGUES OLIVEIRA DE ARAÚJO, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Contratações Públicas. § 1º Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

§ 2º O Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 3º O Agente de Contratação poderá convocar outros servidores pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal, além daqueles designados no caput deste artigo que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cabixi, 21 de janeiro de 2025.

Silvano Ascari de Almeida
Prefeito Municipal Cabixi RO

Protocolo 47757

DECRETO N.º 064, DE 11 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a Designação da Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação, no âmbito da Administração Municipal, conforme previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021, e Decreto Municipal n.º 166/2023, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cabixi, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no Art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Caput do Art. 29 do Decreto Municipal n.º 166, de 1º de setembro de 2023,

D E C R E T A :

Art. 1º. Ficam designados os servidores Nelson Barros Neto, ocupante do cargo de Diretor de Divisão II de Apoio a Compras, e Edlaine Machado Stelmach, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Apoio ao Pregão para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelo disposto no Decreto Municipal nº 166, de 1º de setembro de 2023.

§ 1º Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

§ 2º O Agente de Contratação convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 3º O Agente de Contratação poderá convocar outros servidores pertencentes ao quadro da Administração Pública Municipal, além daqueles designados no caput deste artigo que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cabixi RO, 11 de março de 2024.

Izael Dias Moreira
Prefeito Municipal
Cabixi RO

Protocolo 47759

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 - CME/Cabixi/RO

Dispõe sobre a **validação dos estudos** realizados por estudantes matriculados em instituições escolares da Rede Municipal do Sistema Municipal de Ensino com processos de autorização em situação vencida, bem como sobre a **validação dos calendários escolares** no âmbito do Município de Cabixi/RO.

Art. 1º

Ficam **validados, para todos os fins legais**, os estudos realizados por estudantes regularmente matriculados em escolas que, à época da oferta, encontravam-se com seus **atos de autorização, credenciamento ou reconhecimento vencidos**, desde que em processo de regularização junto ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 2º

A validade dos estudos mencionados no Art. 1º estende-se a todos os registros escolares, históricos, certificados e diplomas expedidos pelas respectivas instituições.

Art. 3º

A validação prevista nesta Resolução não exige a instituição de ensino de:

I - manter atualizado seu processo de autorização/credenciamento junto ao CME;

II - cumprir integralmente a legislação educacional vigente;

III - apresentar, quando solicitado, a documentação que comprove a regularidade pedagógica e administrativa.

Art. 4º

Os calendários escolares elaborados pelas instituições de ensino também serão considerados válidos, desde que:

I - respeitem a carga horária mínima anual estabelecida na LDB (Lei nº 9.394/96);

II - contem com aprovação da equipe pedagógica da escola;

III - estejam registrados e homologados junto à Secretaria Municipal de Educação e ao CME.

Art. 5º

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - acompanhar a regularização dos atos autorizativos das instituições escolares;

II - fiscalizar o cumprimento dos calendários escolares;

III - comunicar ao CME eventuais irregularidades que comprometam a

validade dos estudos.

Art. 6º

Compete ao Conselho Municipal de Educação:

I - analisar os processos de renovação de autorização, credenciamento ou reconhecimento das instituições de ensino;

II - deliberar sobre situações excepcionais não previstas nesta Resolução;

III - garantir, em qualquer hipótese, a **não interrupção da vida escolar do estudante**.

Art. 7º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos às situações já ocorridas, assegurando a continuidade e a validade dos estudos dos alunos da rede municipal do Sistema Municipal de Ensino de Cabixi/Rondônia.

Cabixi/RO, 17 de setembro de 2025.

Aline Santos da Silva

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Demais conselheiros :

Protocolo 47760

HOMOLOGAÇÃO

Em atendimento ao Art. 38 do Regimento do Conselho Municipal de Educação, eu, Joel Maurício de Moraes, Secretário Municipal de Educação de Cabixi/RO, homologo a Resolução nº 01/2025 CME/Cabixi/RO, que dispõe sobre a validação dos estudos de alunos da Rede Municipal e dos calendários escolares regulares junto ao Conselho Municipal de Educação, tornando-a válida para todos os fins legais, incluindo registros, históricos, certificados e diplomas emitidos pelas instituições da Rede Municipal de Ensino. Cabixi/RO,

17 de setembro de 2025.

Joel Mauricio de Moraes

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Cabixi/RO

Documento assinado eletronicamente por Joel Mauricio de Moraes, Secretário de Educação

Protocolo 47762

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.851/2025, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.441.638,68 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil e seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.441.638,68 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil e seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo

06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
15 - Urbanismo

15.451 - Infra - Estrutura Urbana

15.451.0005 - Melhoria da Infraestrutura

15.451.0005.1005.0000 - Pavimentação Asfáltica, Calçamento e Drenagem de Águas Pluviais

4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
..... R\$ 1.441.638,68

Fonte de Recursos: 2004.2.700.0000 - Outras Transferências de

Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior da Fonte de Recursos 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

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

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

Cerejeiras, 16 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 47711

LEI MUNICIPAL Nº 3.852/2025, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

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

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

LEI

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

02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
25 - Energia
25.752 - Energia Elétrica
25.752.0005 - Melhoria da Infraestrutura
25.752.0005.2025.0000 - Manutenção da Iluminação Pública
3.3.90.30.00 - Material de Consumo (640)
.....R\$ 250.000,00

Fonte de Recursos: 0.2.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.

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

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

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

Cerejeiras, 16 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 47746

REPUBLICAÇÃO POR ERRO MATERIAL

DECRETO Nº 612/2025, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transposição, no valor de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais),

para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.666, de 25 de novembro de 2024, que em seu Art.11, inciso I, reza o seguinte:

Art. 11. Ficam autorizados, nos termos da Constituição Federal:

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

a) Anulação parcial ou total de suas dotações.

Considerando a necessidade de suplementação orçamentária para viabilizar a contrapartida do Convênio nº 923155/2021 - MDR/CAIXA, em razão da reprogramação aprovada que resultou no aumento da participação de recursos próprios do Município, torna-se imprescindível a adequação orçamentária para garantir a regular execução do referido ajuste.

Os recursos destinam-se à contratação de empresa especializada para a execução de obras de pavimentação asfáltica, calçadas, meios-fios e sarjetas nas vias do Bairro Primavera, no Município de Cerejeiras/RO, intervenção que contribuirá significativamente para a melhoria da infraestrutura urbana, mobilidade, acessibilidade e qualidade de vida da população local.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por Transposição, no valor de R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário Municipal Obras e Serviços Públicos
15 - Urbanismo
15.452 - Serviços Urbanos
15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
15.452.0005.1005.0000 - Pavimentação Asfáltica, Calçamento e Drenagem de Águas Pluviais
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações (078)
..... R\$ 190.000,00

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

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

02 - Poder Executivo
06 - Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos
06.01 - Gabinete do Secretário Municipal Obras e Serviços Públicos
15 - Urbanismo
15.452 - Serviços Urbanos
15.452.0005 - Melhoria da Infraestrutura
15.452.0005.2023.0000 - Manutenção Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos
3.3.90.37.00 - Locação de mão de Obra (086)
..... R\$ 190.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Cerejeiras, 11 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 47706

DECRETO Nº614/2025, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.441.638,68 (um milhão quatrocentos

e quarenta e um mil e seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), para atender a Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.851/2025, de 16 de setembro de 2025.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar, por superávit financeiro, no valor de R\$ 1.441.638,68 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil e seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo

06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

15 - Urbanismo

15.451 - Infra - Estrutura Urbana

15.451.0005 - Melhorias da Infraestrutura

15.451.0005.1005.0000 - Pavimentação Asfáltica, Calçamento e Drenagem de Águas Pluviais

4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
..... R\$ 1.441.638,68

Fonte de Recursos: 2004.2.700.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito previsto do artigo anterior serão utilizados recursos provenientes do Art. 43, §1º, Incisos I, da Lei Federal 4.320/64, superávit financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior da Fonte de Recursos 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União.

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

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

Cerejeiras, 16 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 47713

DECRETO N.º 613/2025 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre Nomeação Interina do servidor Renilton Costa da Silva cad. 41165, para exercer a função gratificada de Diretor Geral de Patrimônio.

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 NOMEADO o servidor **Renilton Costa da Silva** cad. 41165, para exercer **interinamente** a **função gratificada** de Diretor Geral de Patrimônio, Cód 05.1.02 FG - 12, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, a partir do dia 15/09/2025 a 14/10/2025, 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 2025 e alterações posteriores.

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

retroagindo seus efeitos ao dia 15/09/2025.

Cerejeiras, 15 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

(Assinado digitalmente)

Protocolo 47723

DECRETO N.º 620/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a concessão de adiantamento ao servidor Silvio César Rossi na importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Processo nº 4071/2025.

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

Considerando o constante no Processo nº 4071/2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o adiantamento ao servidor Silvio César Rossi, cad. 30007, portador do CPF: ***.838.052-** a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, para atendimento dos fins mencionados, com o seguinte plano de aplicação:

Programação

Ficha: 290

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 04.122.0003.2021.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Classificação: 3.3.90.33.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

TOTAL R\$ 2.000,00

Art. 2º O prazo e aplicação do adiantamento de que trata o artigo 1º, será a duração da viagem, com 05 (cinco) dias úteis para apresentação de prestação de contas, após o retorno.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida da Lei Municipal nº 739/99 de 07.04.99.

Art. 4º A Contadoria efetuará os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

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

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado digitalmente)

Protocolo 47745

DECRETO N.º 615/2025, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

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

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.852/2025, de 16 de setembro de 2025.

DECRETA

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

do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

02 - Poder Executivo

06 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

06.01 - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

25 - Energia

25.752 - Energia Elétrica

25.752.0005 - Melhoria da Infraestrutura

25.752.0005.2025.0000 - Manutenção da Iluminação Pública

3.3.90.30.00 - Material de Consumo (640)

.....R\$ 250.000,00

Fonte de Recursos: 0.2.751.0000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP.

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

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

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

Cerejeiras, 16 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

Sabrina Hellem Brum da Costa Rossi

Secretária Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos.

Protocolo 47747

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

CNPJ 19.181.382/0001-25

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata - CEP 76.997-000
Cerejeiras - Rondônia

Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado que entre si fazem o **Município de Cerejeiras com sede à Rua Florianópolis, n.º 503, Bairro Maranata, nesta cidade, através do Fundo Municipal de Saúde Cerejeiras**, Estado de Rondônia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.181.382/0001-25, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e a senhora **KARINA FLOR PEREIRA CORONADO**, brasileira, casada, portadora do **RG 168**** SESDEC/RO**, e do **CPF N.º ***.652.852-****, residente e domiciliada à **rua Mario Pereira da Silva nº 536, Município de Cerejeiras-RO**, doravante denominada simplesmente como **CONTRATADA**, acordam firmar o presente Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, nas condições das Cláusulas abaixo especificadas e demais condições da Lei Municipal nº 2.876/2019 e do Edital 001/2024/Prefeitura Municipal de Cerejeiras.

CLÁUSULA 1ª:

O Município admite o Contratado na função de **Técnico de Saúde/Técnico em Enfermagem**, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais pelo período de 12 (doze) meses, com início em 18/09/2025, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 2.876/2019 ou rescindido antes de findar o prazo conforme a necessidade do Município de Cerejeiras.

CLÁUSULA 2ª:

O Contratado perceberá o vencimento de **R\$ 1.836,78 (um mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos)**.

CLÁUSULA 3ª:

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

CLÁUSULA 4ª:

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

CLÁUSULA 5ª:

As partes poderão previamente, com prazo não inferior a

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

CLÁUSULA 6ª:

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

CLÁUSULA 7ª:

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

CLÁUSULA 8ª:

O Contratado deverá atender às determinações do Secretário Municipal de Saúde e submeter-se às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 9ª:

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

Cerejeiras - RO, 12 de setembro de 2025

CONTRATANTE - Sinésio José de Souza **CONTRATADO - KARINA FLOR PEREIRA CORONADO**
Prefeito Municipal - (assinatura digital)

Testemunhas (assinatura digital):

Ivo Leonardo da Silva Costa

Elisangela Alves da Silva

Protocolo 47704

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 034/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O SR. BRUNO CÉSAR SILVA FERNANDES.

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 34****, expedida pela SSP/RO, residente/domiciliada nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado o **Sr. Bruno César Silva Fernandes**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Cerejeiras/RO, inscrito no CPF nº ***.329.688-** e portador da RG nº 4308**** SSP/SP, CRM nº 8961/RO, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições de acordo com o do Processo Administrativo nº 1311/2025 que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto aditar o Contrato nº 034/2025, com a prorrogação de prazo de vigência por mais 06 (seis) meses compreendendo o período de 25/09/2025 a 25/03/2026, conforme previsto na CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor do contrato para o novo ciclo ora renovado será de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) que será pago conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato original, salvo disposição diversa acordada entre as partes em instrumento próprio.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 034/2025 do Processo Administrativo nº 1311/2025, e seus

aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, em 03 (três) vias do mesmo teor e igual valor.

Cerejeiras, 09 de setembro de 2025.

SINELMA PENHA DE SOUZA

Sec. Mun. De Saúde
CONTRATANTE

BRUNO CÉSAR SILVA FERNANDES

CONTRATADO

Testemunhas:

Josimara da Silva Alvarenga
Emilly Cecilia do Carmo de Souza

Protocolo 47710

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
CNPJ 19.181.382/0001-25
Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata - CEP 76.997-000
Cerejeiras - Rondônia

Contrato Individual de Trabalho por Prazo Determinado que entre si fazem o **Município de Cerejeiras com sede à Rua Florianópolis, n.º 503, Bairro Maranata, nesta cidade**, através do **Fundo Municipal de Saúde Cerejeiras**, Estado de Rondônia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.181.382/0001-25, doravante denominada simplesmente como **CONTRATANTE** e a senhora **Ianca Pereira Nazaré**, brasileira, casada, portadora do **RG 129**** SESDEC/RO**, e do **CPF N.º ***.978.732-**, residente e domiciliada à Linha 2, km 6, do 3º para o 2º Eixo, Zona Rural, Município de Cerejeiras-RO**, doravante denominado simplesmente como **CONTRATADA**, acordam firmar o presente Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, nas condições das Cláusulas abaixo especificadas e demais condições da Lei Municipal nº 2.876/2019 e do Edital 001/2024/Prefeitura Municipal de Cerejeiras.

CLÁUSULA 1ª:

O Município admite o Contratado na função de **Técnico de Saúde/Técnico em Enfermagem**, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais pelo período de 12 (doze) meses, com **início em 19/09/2025**, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 2.876/2019 ou rescindido antes de findar o prazo conforme a necessidade do Município de Cerejeiras.

CLÁUSULA 2ª:

O Contratado perceberá o vencimento de **R\$ 1.836,78 (um mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos)**.

CLÁUSULA 3ª:

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

CLÁUSULA 4ª:

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

CLÁUSULA 5ª:

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

CLÁUSULA 6ª:

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

CLÁUSULA 7ª:

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

CLÁUSULA 8ª:

O Contratado deverá atender às determinações do Secretário Municipal de Saúde e submeter-se às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 9ª:

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

Cerejeiras - RO, 12 de setembro de 2025

CONTRATANTE - **Sinésio José de Souza** - **CONTRATADO - Ianca Pereira Nazaré**
Prefeito Municipal - (assinatura digital)

Testemunhas (assinatura digital):

Ivo Leonardo da Silva Costa
Elisangela Alves da Silva

Protocolo 47703

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 01/2025

Justificação de Posse

Prazo: 30 (trinta) dias.

FINALIDADE: Notificar o **Sr.º PAULDINO BATISTA RAMOS**, portador do CPF, com endereço incerto, a comparecer junto ao Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cerejeiras, na Rua Florianópolis, nº 503, Bairro Maranata, a dizer sobre o imóvel: **Setor B, Quadra 173, LOTE "13"** em Cerejeiras - RO, no qual Processo Administrativo nº. 2556/2025 de Justificação de Posse de Imóvel, o **Sr.º VALDECIR COLTRO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 4**.*2 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº 286.***.***-87, residente e domiciliado na *****, nº 3*** centro, nesta cidade de Cerejeiras/RO, requer dizendo ter a posse mansa e pacífica do referido imóvel. O notificado poderá contraditar a retomada, requerendo o que entender de direito.

Cerejeiras - RO, 16 de setembro de 2025.

Wilma Guimarães Da Silva

Assessora de Departamento
Dec. N.º 254/2025

Protocolo 47709

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS
CNPJ 04.914.925/0001-07
Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata - CEP 76.997-000
Cerejeiras - Rondônia

EDITAL N.º 183/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca a candidata, **Taynara Oliveira da Silva** aprovada no Processo de **CHAMADA PÚBLICA**, Processo 1886/2025, na Categoria de **Estagiário de Pedagogia**, de acordo com o Edital n.º 001/2025, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDONIA, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos. Ressalta-se que só poderá ser admitido o candidato que estiver matriculado a partir do terceiro semestre da graduação, não podendo estar no último semestre do curso.

Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse.

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de quitação eleitoral; (Cópia)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Cópia)
- 04- PIS/PASEP;

- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copia)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copia)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Copia).
- 09- RG E CPF do Cônjuge;
- 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Copia)
- 11- Declaração de Matrícula atual(o curso não poderá estar nos últimos 6 meses para encerramento);
- 12- Certidão Negativa criminal emitida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal
- 13- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
- 14- 01 Foto 3x4 recente;
- 15- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copia)
- 16- Declaração, sob as penas da lei, de não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a administração e contra a fé pública, bem como ato de improbidade,
- 17- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho e tipagem sanguínea;
- 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Copia)
- 19- Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- 20- Certidão de Tributos Municipais;
- 21- Declaração Étnico-Racial;
- 22- Autorização dos pais ou responsável legal, se o candidato for menor de idade;
- 23- Declaração de que não exerce atividade pública ou, caso exerça, declaração indicando a atividade pública, com menção do local, cargo, horário de trabalho e autorização do chefe imediato.

Cerejeiras, RO 16 de setembro de 2025.

assinatura digital
Maria Eunice Barbosa
 SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 Protocolo 47724

EDITAL N.º 182/2025/SEMAP

A Secretária Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, convoca o(a) candidato(a) **MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA** aprovados(a) no Processo Seletivo Municipal, homologado em 21.06.2024, na Categoria de **TÉCNICO DE SAÚDE/TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, de acordo com o Edital n.º 001/2024/Prefeitura Municipal de Cerejeiras da abertura do Processo Seletivo, publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DE RONDONIA, a se apresentar(em) no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos. Fica ainda consignado que, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 1.900/2011, artigo 225, inciso III (com redação dada pela Lei n.º 3.723/2025), o candidato convocado não poderá assumir o cargo caso tenha encerrado contrato anterior com o Município de Cerejeiras há menos de 06 (seis) meses.

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

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição; (Copias)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copias)
- 04- PIS/PASEP;
- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copias)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copias)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Copias).
- 09- RG e CPF do Cônjuge;

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

Dos exames:

- a- A.S.O
- b- Hemograma completo
- c- Hepatite B - HBsAg
- d- Epatite C - Anti HCV
- e- VDRL HIV
- f- Teste rápido COVID 19

Cerejeiras/RO, 15 de setembro de 2025.

assinatura digital

Maria Eunice Barbosa

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Protocolo 47725

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES
E CONTRATOS**

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO.

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

MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

Pregão Eletrônico n.º 059/2025, do Processo Digital n.º 3.588/2025.

OBJETO: Empenho Estimativo no valor de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais), para aquisição de alimentos perecíveis destinados ao atendimento das demandas da Casa Acolhedora, do Centro de Convivência do Idoso e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, com recursos próprios do município e cofinanciamentos das esferas estadual e federal.

PESSOAS(s) JURÍDICAS(s) VENCEDORAS(s)

MERCANTIL MIRANDA

CNPJ: 84.609.049/0001-36

Endereço: Avenida da Nações 1402 - Primavera - CEP: 76997-000 - Cerejeiras - RO

Telefone: 69 3342-2797

E-mail: mercantilmiranda@gmail.com

LOTE (s) VENCIDO (s) /OCORRÊNCIAS	VALOR
Lote (s): 01 e 02	R\$ 768,00
Obs.: Sendo empenho estimativo no valor de R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais)	

Valor total da Licitação: R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).

Informamos ainda que os autos do Processo estão com vista franqueada aos interessados.

Cerejeiras - RO, 17 de setembro de 2025.

Amarilbete Silvia Duarte Calanca
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. nº. 062/2025.

Protocolo 47748

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 059/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2469/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025**

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 1665/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2025, cujo objeto consiste na Aquisição de extintores de incêndio (com e sem vasilhame) e peças de reposição para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de combate a incêndio pertencente à Prefeitura Municipal de Cerejeiras, de forma unificada, utilizando Recursos Próprios, tendo como vencedora a empresa:

ALAF ALCANTARA CEBALHO 05015299184

CNPJ: 29.617.189/0001-48

Lote: 01

Valor: R\$ 11.940,00 (onze mil novecentos e quarenta reais).

Valor total da Licitação: R\$ 11.940,00 (onze mil novecentos e quarenta reais).

Cerejeiras, 15 de setembro de 2025.

SINÉSIO JOSÉ DE SOUZA

Prefeito

(Assinado Digitalmente)

Protocolo 47707

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

**CONTRATO Nº 162/2025
PROCESSO Nº 3004/2025**

Termo de Contrato nº 162/2025 que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE** e a empresa **JAN CHARLES RUECKERT LTDA.**

O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CEREJEIRAS, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 24.992.343/0001-48, 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 43**** 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 **JAN CHARLES RUECKERT LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.990.879/0001-22, com endereço na R. Pernambuco, 656 76997-000 Centro Cerejeiras/RO, neste ato representado por seu representante legal, o **Sr. Laercio Rodrigues Pereira** RG nº 81**** expedido pela SSP/RO, CPF nº ***.640.859-** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 3004/2025 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 055/2025**, 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 em comemoração ao Dia das Crianças, incluindo: locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação e pintura facial infantil;

aquisição de fantasias de personagens temáticos infantis; e fornecimento de materiais personalizados para distribuição gratuita pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Cerejeiras/RO com Recursos Próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 19.560,00 (dezenove mil quinhentos e sessenta 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;

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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 n.º 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 n.º 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 n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

XVIII - As partes deverão cumprir a Lei n.º 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 produtos e serviços ficam isentos de apresentação de garantia, cumprindo salientar que todos deverão ser de primeira qualidade, novos e não devem apresentar nenhum defeito de fabricação.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 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 Federal n.º 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 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 Federal 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 Federal n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 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.

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

subjéctiva.

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 Assistência Social - SEMAS

FICHA: 733

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 2.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FICHA: 732

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
FONTE DE RECURSOS: 2.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FICHA: 730

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 2.501.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

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, 16 de setembro de 2025.

ELISANGELA DE OLIVEIRA ARAÚJO SOUZA

Sec. Mun. De Assis. Social

CONTRATANTE

LAERCIO RODRIGUES PEREIRA

JAN CHARLES RUECKERT LTDA

CONTRATADO

Testemunhas:

Karina Gonçalves Campista

Dayanne Monte de Oliveira Gatti

Protocolo 47719

CONTRATO Nº 161/2025

PROCESSO Nº 3004/2025

Termo de Contrato nº 161/2025 que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE** e a empresa **S M T JORGE RESTAURANTE**.

O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CEREJEIRAS, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 24.992.343/0001-48, 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 **S M T JORGE RESTAURANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.990.879/0001-22, com endereço na Av. das Nações, 1640 76997-000 Centro Cerejeiras/RO, neste ato representado por seu representante legal, a **Sra. Sonia Maria Tassinasso Jorge** RG nº 122**** expedido pela SSP/RO, CPF nº ***.593.231-** resolvem conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital nº 3004/2025 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 055/2025**, 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 em comemoração ao Dia das Crianças, incluindo: locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação e pintura facial infantil; aquisição de fantasias de personagens temáticos infantis; e fornecimento de materiais personalizados para distribuição gratuita pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Cerejeiras/RO com Recursos Próprios, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência da contratação é de 12

(doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO e DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor total da contratação é de R\$ 4.965,00 (quatro mil novecentos e sessenta e cinco 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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 n.º 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 n.º 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 produtos e serviços ficam isentos de apresentação de garantia, cumprindo salientar que todos deverão ser de primeira qualidade, novos e não devem apresentar nenhum defeito de fabricação.

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

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

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

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

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

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

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

IV - Multa:

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 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 Assistência Social - SEMAS

FICHA: 733

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS: 2.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FICHA: 732

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
FONTE DE RECURSOS: 2.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

FICHA: 730

UNIDADE: 021101 - FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNCIONAL: 08.243.0024.2099.0000 - AÇÕES PARA PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CLASSIFICAÇÃO: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSOS: 2.501.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

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 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, 16 de setembro de 2025.

ELISANGELA DE OLIVEIRA ARAÚJO SOUZA
Sec. Mun. De Assis. Social
CONTRATANTE

SONIA MARIA TASINASSO JORGE
S M T JORGE RESTAURANTE
CONTRATADO

Testemunhas:
Karina Gonçalves Campista
Dayanne Monte de Oliveira Gatti

Protocolo 47721

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 1591 DE 16 DE SETEMBRO 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\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais), para dar cobertura às seguintes programações:

03 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 03.01
- **Unidade - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 04**
- **Administração**
04121 - Planejamento e Orçamento
041210003 - Gestão do Planejamento Municipal
041210003.2.0100000 - Manutenção das atividades da SEMPLAN
3.1.90.11.00 - VENCIMENTO E VANTAGENS FIXAS - SERVIDOR - RP
..... **R\$ 440.000,00 TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO**
..... **R\$ 440.000,00**

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal 4.320/64, conforme especificações abaixo:

03 - Órgão - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 03.01
- **Unidade - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 04**
- **Administração**
04121 - Planejamento e Orçamento
041210003 - Gestão do Planejamento Municipal
041210003.2.0100000 - Manutenção das atividades da SEMPLAN
3.3.20.41.00 - CONTRIBUIÇÕES - RP
..... **R\$ 20.000,00** **3.3.30.93.00 - INDENIZAÇÕES**
E RESTITUIÇÕES - RP **R\$ 80.000,00**
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURIDICA - RP **R\$ 340.000,00 TOTAL DA REDUÇÃO**
..... **R\$ 440.000,00**

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, 16 de setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
(assinatura eletrônica)

Protocolo 47770

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

DECRETO Nº 133/2025.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, em específico o inciso II, Artigo 6º, da Lei Municipal nº. 1547, de 30 de Dezembro de 2024;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, através do Ofício nº 275/SEMED/2025, Despacho Integrado 3 (ID 370436), Processo Administrativo nº 061/2025,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento do corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 154.868,91 (cento e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e um centavos), para dar cobertura às seguintes programações:

06 - Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 06.01 - Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 12 - Educação
12361 - Ensino Fundamental 123610006 - Melhoria do Ensino
123610006.2.0240000 - QSE Quota Salário Educação - FNDE
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO FNDE
..... **R\$ 154.868,91**

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO
..... **R\$ 154.868,91**

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito autorizado serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação do Quota Salário Educação QSE, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE, apurado no período de janeiro a agosto de 2025, exposto no Relatório QSE - 01/01 a 31/08 (ID 370274), conforme Artigo 43, §1º, Inciso II, da Lei Federal 4.320/64:

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

Corumbiara-RO, 16 de setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRAVIEIRA
Prefeito Municipal
(assinatura eletrônica)

Protocolo 47768

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 572/2025

“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PAD, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA/RO.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** o disposto no Ofício n.º 18/CM/2025, da Superintendência de Corregedoria, que encaminhou para análise o Procedimento Operacional Padrão POP referente ao Processo Administrativo Disciplinar (PAD); **CONSIDERANDO** a necessidade de padronização, celeridade, eficiência e segurança jurídica nos procedimentos de apuração de infrações administrativas cometidas por servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Procedimento Operacional Padrão POP referente ao Processo Administrativo Disciplinar PAD, elaborado pela Superintendência de Corregedoria, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determino que esta Portaria, com seu respectivo Anexo, seja publicada:

I - no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia CINDERONDÔNIA;

II - no Portal da Transparência Municipal, na aba Publicações de Documentos > Manuais.

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

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

Corumbiara/RO, 15 de setembro de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD	
Versão Nº	001/2025
Documentação de referência:	Lei Municipal nº 045/1993 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Corumbiara/RO, Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da AGU
Elaboradora:	Jaqueline Simplício Marchiori Oliveira
EXECUTANTE	
Órgão de origem, Presidente e membros da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Corregedor(a), autoridade julgadora.	
OBJETIVOS	
A elaboração deste Procedimento Operacional Padrão tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos necessários de padronização quanto a realização/condução de Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Administração Municipal, para tanto deve ser observado a Lei Municipal nº 45/1993.	
APLICABILIDADE	
É aplicável a todos os processos administrativos disciplinares.	
DA IDENTIFICAÇÃO DE SUPOSTA IRREGULARIDADE/INFRAÇÃO E ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	
Caberá ao órgão que tomar conhecimento de irregularidades ou infrações nos atos cometidos por servidores, realizar sua comunicação à Corregedoria por meio dos seguintes procedimentos:	
a) O órgão que tomou conhecimento deverá realizar a abertura de um processo administrativo e neste realizar ofício solicitando a apuração necessária, sempre que possível, expor com riqueza de detalhes a ocorrência e indicar o(s) envolvido(s);	
b) Se houver documentos comprobatórios, fotos, e outros arquivos, estes poderão ser anexados ao processo como meio comprobatório;	
c) Encaminhar o processo para a Corregedoria - Unidade 117 no sistema de processos eletrônicos;	
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE	
1. A Corregedoria receberá o processo;	
2. A Corregedoria analisará o processo e realizará parecer técnico quanto ao arquivamento ou prosseguimento do processo em conformidade com a legislação vigente;	
3. Sendo o parecer opinativo favorável para prosseguimento e instauração de PAD, a Corregedoria tomará as seguintes providências:	
a) Elaborar a minuta de portaria que designa a comissão processante, contendo no mínimo 2 membros + presidente;	
b) Na elaboração do corpo da portaria deverá conter: Nome completo de cada membro, matrícula, cargo, iniciais do nome do acusado separadas por ponto;	
c) Após elaborada a indicação da comissão processante através de minuta de portaria o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito para realização de publicação da portaria no diário oficial;	
COMUNICAÇÃO DE ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS	
Nomeada a comissão processante e iniciado as instruções, a Corregedoria encaminhará despacho comunicando os órgãos necessários quanto a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.	
DOS PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL	
1. Os membros da comissão processante serão devidamente cadastrados ao processo pelo(a) Corregedor(a); e o Presidente da comissão realizará todos os procedimentos para garantir que o processo administrativo disciplinar ou a sindicância tenha seu acesso restrito, independentemente do grau de classificação de sigilo;	

2. De posse das informações do processo quanto a suposta irregularidade ou infração, os membros da comissão deverão realizar a análise do processo e iniciar as instruções.
3. O Presidente da Comissão poderá designar, caso necessário, o secretário da comissão dentre os membros designados através da portaria;
4. O presidente da comissão convocará os membros para a primeira reunião da comissão.
5. Fases obrigatórias a serem observadas pela comissão:
a) Realizar ata de instalação que será assinada por todos os membros da comissão. Este procedimento é imprescindível, uma vez que, a ata de instalação é o documento que formaliza o início da atuação da comissão no referido processo.
b) Notificação Prévia
- Notificar o indiciado da instauração do processo administrativo disciplinar, por meio de Citação pessoal ou por edital (se não localizado). O corpo da notificação deverá conter, nome, matrícula, indicação do número do processo administrativo que deu origem ao PAD e constar a concessão do prazo de 10 dias para o acusado apresentar a defesa escrita; havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias ; no caso de citação por edital, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.
- A notificação prévia deverá ser acompanhada de cópia de todas as folhas dos autos do processo.
No ato da notificação a comissão deverá:
Emitir duas vias da notificação e entregar a primeira via da notificação ao indiciado;
Colher a assinatura do indiciado no momento da entrega e solicitar indicação de data do recebimento na segunda via;
A segunda via da notificação prévia, que se constitui em recibo, deve ser juntada aos autos do processo administrativo disciplinar.
c) Defesa Prévia
- Decorrido o prazo de 10, 15 ou 20 dias, conforme o caso, o indiciado deverá apresentar a defesa escrita e rol de testemunhas;
- Caso o indiciado tenha sido notificado a apresentar a defesa e não a fizer no prazo estipulado, decorrido este prazo será necessário nomeação de um defensor dativo que será nomeado através de portaria;
Em sua defesa prévia, o indiciado poderá adiantar suas razões de defesa, requerer produção de provas, apresentar provas documentais.
d) Coleta de Provas
- A comissão processante buscará produzir todas as provas lícitas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos e suas circunstâncias, sempre com observância ao foco do processo administrativo disciplinar. São exemplos de meios de obter provas: realização de diligências, Inquirir testemunhas (de acusação e defesa), juntar documentos, interrogar o indiciado, realizar acareações, recorrer sempre que necessário a peritos ou técnicos.
- Durante a inquirição de testemunhas, se a comissão identificar que a testemunha inquerida é servidor público do município, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.
Observação: Todas as reuniões e deliberações deverão ser registradas em ata e anexo aos autos do processo. Todas as inquirições de testemunhas ou notificações deverão ser reduzidas a termo e anexo aos autos de forma a garantir o acesso as informações e a transparência processual para as partes envolvidas;
Caso o depoimento seja gravado em áudio e vídeo, poderá ser dispensado a redução a termo, devendo a mídia de gravação ser disponibilizada a defesa do servidor.
REALIZAÇÃO DAS OITIVAS
1. As Testemunhas serão ouvidas separadamente e na seguinte ordem:
a) Primeiro deverão ser ouvidas as testemunhas de acusação,
b) Em segundo as testemunhas de defesa arroladas pelo servidor indiciado,
Se deste procedimento os depoimentos, resultarem em contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.
2. Interrogatório do indiciado:
Após as oitivas das testemunhas será realizado o interrogatório do indiciado. Havendo mais de um indiciado, estes serão ouvidos separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.
O ato do interrogatório, em regra, deve ser promovido como último ato da fase instrutória, ou seja, após produzidas todas as provas.
Observação: O defensor (procurador) da pessoa acusada tem o direito de estar presente durante o interrogatório do acusado e também durante o depoimento (inquirição) das testemunhas.
Porém:
• Ele não pode interromper nem interferir nas perguntas feitas ou nas respostas dadas durante esses momentos.
• Ele pode, sim, fazer novas perguntas (reperguntar) para as testemunhas, mas precisa fazer isso por meio do presidente da Comissão - ou seja, ele não pergunta diretamente, ele solicita que o presidente da Comissão faça a pergunta por ele.
• É vedado ao defensor(procurador) do indiciado/interrogado, caso presente à audiência, interferir nas perguntas feitas pela comissão e nas respostas do interrogado.
FASE FINAL - PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELA COMISSÃO
Após analisadas todas as provas, incluindo a análise do interrogatório do acusado, e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, a comissão deverá realizar as seguintes etapas:

1º Anexar a ata de reunião deliberando-se pelo encerramento da instrução processual.
2º Após realizar a ata de encerramento de instrução, a comissão adotará uma das seguintes providências:
a) Elaboração do relatório final, quando NÃO for o caso de indicição do acusado (absolvição sumária);
b) Termo de indiciamento, quando diante das provas colhidas a comissão entender pela indicição do acusado, neste caso deverá ser realizada a citação do indiciado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe a vista do processo da repartição;
3º Após juntada a defesa, a comissão processante realizará a apreciação;
4º Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, que conterá obrigatoriamente:
a) Resumo das peças principais dos autos,
b) Mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção,
c) Expressará a conclusão quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor(a) indiciado(a),
d) Indicará a penalidade a ser aplicada em casos de responsabilidade do servidor(a) indiciado(a). Quando reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará no relatório: o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
e) Após realizados todos os procedimentos anteriores a Comissão encaminhará o processo a unidade do Gabinete do Prefeito (unidade 2);
f) O Gabinete do Prefeito por meio de seu responsável remeterá os autos para a autoridade julgadora (no caso desta municipalidade, o Exmo. Sr. Prefeito);
Observações: Havendo 2(dois) ou mais indiciados, o prazo será comum para apresentar a defesa por escrito e de 20 (vinte) dias.
JULGAMENTO
1º A autoridade julgadora receberá o processo e analisará o relatório da comissão,
2º A Autoridade julgadora proferirá sua decisão, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, e a decisão se baseará no relatório da comissão salvo, quando contrário às provas dos autos.
Se o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente:
a) Realizar agravo da penalidade proposta,
b) Abrandar a penalidade proposta,
c) Isentar o servidor(a) indiciado de responsabilidade.
Quando o processo possuir vício insanável, deverá a autoridade julgadora tomar as seguintes medidas:
a) Declara a nulidade total ou parcial do processo,
b) Ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
PROCEDIMENTOS ANTERIORES AO ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO
a) Após expressa decisão da autoridade julgadora, esta decisão deverá ser publicada no diário oficial mesmo quando não sendo responsabilizado o servidor indiciado, ou seja, mesmo se houver absolvição,
b) A autoridade competente realizará o procedimento de aplicação da penalidade (se houver), observados as competências no artigo 157, incisos de I a IV da Lei Municipal nº 45/1993;
c) O setor de Recursos Humanos e a unidade instauradora serão informados da finalização do procedimento via ofício, bem como se do procedimento resultou alguma penalidade a ser aplicada;
d) O setor de Recursos Humanos realizará as anotações nos assentamentos funcionais.
FLUXOGRAMA
FLUXO PARA PROCESSOS DE PAD
INFORMAÇÕES IMPORTANTES
O servidor(a) que responde processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, cedido, usufruir de licença para tratar de assuntos particulares ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado a comissão encaminhará o mesmo para que seja submetido a exames por Junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra. (Art. 176, Lei Municipal nº 45/1993, Corumbiara/RO)

No ato da notificação deverá ser recolhida a assinatura por extenso e anotada a data do ciente ao indiciado, no caso de recusa do indiciado em opor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação. (Art. 177, Lei Municipal nº 45/1993, Corumbiara/RO)
Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. (Art. 180, Lei Municipal nº 45/1993, Corumbiara/RO)
Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando em traslado na repartição. (Art. 187, Lei Municipal nº 45/1993, Corumbiara/RO)
Período de Revisão do POP: ANUAL
A cada 12(doze) meses será revisto o POP, ou sempre que houver necessidade por alteração na legislação de referência.

Corumbiara/RO, 25 de Julho de 2025.

Elaborado por:

Jaqueline Simplicio Marchiori Oliveira
Superintendente de Corregedoria
Portaria Municipal nº 431/2023

Conferido por:

Magno Jesus dos Santos
Superintendente de Controle Interno

Protocolo 47712

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 158/2025
Processo Administrativo nº 1101/2025

CONTRATANTE: Município de Corumbiara/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 15.246.041/0001-30, com sede na Avenida Senador Olavo Pires, nº 2129, Centro, Corumbiara/RO.

CONTRATADA: RONDON AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 10.886.827/0001-06, estabelecida na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1296, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, CEP 76820-844.

OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no agenciamento de viagens aéreas nacionais e terrestres estaduais e interestaduais, visando atender às demandas das Secretarias: SEMUSA, SEMAM, SEMOSP, SEMED, SEMAS e SEMAF, conforme Pregão Eletrônico nº 070/2025 e Ata de Registro de Preços nº 017/2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da publicação, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da lei.

VALOR: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sendo inicialmente empenhados R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com o saldo a ser empenhado conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

Corumbiara, 11 de setembro de 2025.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse nº 223

Protocolo 47729

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
Inexigibilidade de Licitação nº 094/2025
Processo Administrativo nº 1676/2025/SEMED

OBJETO: - Contratação de empresa credenciada ao INMETRO para realização de vistoria veicular em transporte escolar. Trata-se da contratação de serviços de inspeção técnica de engenharia

de segurança veicular, referentes à Alteração de Característica dos veículos RENAULT/MASTER PL2 NP, placa SLK4D91, e M. BENZ 417 SPRINTER M, placa TFZ3J49, os quais possuem, em seus Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), a informação de carroceria: não aplicável. Conforme a legislação vigente, é obrigatória a devida identificação como transporte de escolares.

CONTRATADA: IVECAR CENTRO DE INSPECAO VEICULAR LTDA
CNPJ: 11.128.083/0001-1509.046.578/0001-53
VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

FONTE DE RECURSOS:

SEMED
040602 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2020.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA - 434
VALOR - R\$ 2.500,00

Fundamento Legal: Artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

RATIFICAÇÃO

Nos termos do Artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e com fundamento no Parecer Jurídico 370543, exarado pelo Assessor Jurídico de Licitação e Contratos, Sr. João Victor Silva Esper, **RATIFICO** a Inexigibilidade de Licitação nº 094/2025, referente ao Processo Administrativo nº 1676/2025/SEMED, para a contratação da empresa IVECAR CENTRO DE INSPECAO VEICULAR LTDA.

Autorizo, por meio deste, a emissão da respectiva Nota de Empenho.

Publicação:

Determino a publicação deste Termo de Ratificação, conforme disposto no artigo 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Corumbiara - RO, 17 de setembro de 2025.

Leandro Teixeira Vieira
Prefeito Municipal
Termo de P. 223

Protocolo 47722

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 2108/GAB/2025

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

Dispõe sobre a instituição da Comissão Técnica de Avaliação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para análise dos dados e validação dos premiados no âmbito da Política Municipal de Incentivo à Alfabetização.

A Secretária Municipal de Educação de Espigão do Oeste RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Técnica de Avaliação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de analisar os dados e validar os premiados da Política Municipal de Incentivo à Alfabetização, conforme previsto no regulamento específico.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:
I - 4 (quatro) representante do Setor Pedagógico;
II - 1 (um) representante do Setor de Recursos Humanos;
III - 1 (um) representante da Direção Escolar;

IV - 1 um representante do setor de execução orçamentaria;

§1º Os membros da Comissão serão designados por ato próprio da Secretária Municipal de Educação.

§2º A Comissão poderá convidar, sempre que necessário, outros profissionais da educação para colaborar na análise técnica.

Art. 3º Compete à Comissão:

I Analisar os dados obtidos por meio do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia SAERO;
II Verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos para a premiação;
III Requisitar documentos e informações complementares das unidades escolares, quando necessário;
IV Elaborar relatório conclusivo com a indicação das escolas e profissionais premiados.

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

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste/RO, em 17 de setembro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 47761

RESOLUÇÃO Nº 0027, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

Aprova e autoriza a Abertura de **Crédito** ao Orçamento no valor de **R\$ 830.000,00** (oitocentos e trinta mil reais) referente a **Recursos de Emendas Parlamentares Estaduais -Proposta nº 07005/2025-02 e 07006/2025-01.**

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Espigão do Oeste, em sua Reunião Extraordinária realizada no dia 25 de agosto de 2025, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela através das Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90, 8.142/90, LC nº 141/2012 e Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Municipal de criação do Conselho nº 209/90 de 26 de dezembro de 1990, bem como em seu Regimento Interno, **no uso de suas atribuições legais, expõe que:**

CONSIDERANDO a reunião extraordinária realizada no dia 25 de agosto de 2025, e o teor da reunião com objetivo de analisar a proposta de Abertura de **Crédito ao Orçamento no montante de R\$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais)** encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

CONSIDERANDO a emenda de **R\$ 280.000,00** para a aquisição de veículo ambulância tipo A para atender o Posto de Saúde do 14 de Abril CNES 2807556, emenda parlamentar sob Proposta nº 07005/2025-02, SEI 0035.001806/2025-84, do nobre Deputado Estadual Cassio Gois;

CONSIDERANDO a emenda de **R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)** para a aquisição de uma ambulância tipo D (UTI), para o Hospital Municipal Angelina Georgetti, CNES 2808587, emenda parlamentar sob Proposta nº 07006/2025-01, SEI 0035.001753/2025- 00, do nobre Deputado Estadual Alan Queiroz;

CONSIDERANDO as deliberações da plenária sobre a pauta apresentada e discutida em reunião.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar e autorizar a abertura de **Crédito** ao Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde no valor de **R\$ R\$ 830.000,00 (oitocentos e trinta mil reais)**, referente a recursos estaduais oriundo de emenda parlamentar, 07005/2025-02 e 07006/2025-01.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Espigão do Oeste/RO, 25 de agosto de 2025.

Aristeu Borchardt
Conselheiro Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº 6145/2024

A Secretaria Municipal de Saúde, conforme definido em lei, **HOMOLOGA** a presente Resolução do Conselho Municipal de Saúde.

Wilesmar dos Santos Silva
Secretário Municipal de Saúde
Port. 1619/GP/2024

Protocolo 47657

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 6752, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025.

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.835 de 25/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e a Lei nº 2.987 de 15/09/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação e Excesso de Arrecadação, no valor de **R\$ 6.432.134,61 (seis milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, cento e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos)**, destinados a atender a Secretaria Municipal de Educação SEMED, em suas ações, custeadas pelo MDE, FUNDEB e Programa IR e VIR.

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

- I. Primeiro Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 361 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- d. ATIVIDADE: 12 361 0001 3009 0001 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED Custeio de Pessoal;
- e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 165/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais)**;
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 166/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**;
- h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 168/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 19.486,95 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos)**.

- II. Segundo Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0001 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal da Creche;
- e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos.
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 258/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 164.000,00 (cento e sessenta e quatro mil reais)**;
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 264/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)**.

- III. Terceiro Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0003 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal do Pré-Escolar;
- e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos.
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 274/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**;
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 280/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**.

- IV. Quarto Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
- d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0001 Manutenção da Educação Fundamental Custeio de Pessoal;
- e. FONTE DE RECURSO: 70.1.540 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 183/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 4.200.000,00 (quatro milhões e duzentos mil reais)**.

- V. Quinto Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0001 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal da Creche;
- e. FONTE DE RECURSO: 70.1.540 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 259/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**;
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 265/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**.

- VI. Sexto Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 365 0004 Programa de Gestão em Educação Infantil;
- d. ATIVIDADE: 12 365 0004 3017 0003 Manutenção da Educação Infantil Custeio de Pessoal do Pré-Escolar;
- e. FONTE DE RECURSO: 70.1.540 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 275/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)**.

- VII. Sétimo Acréscimo;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;
- d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3012 Transporte Escolar;
- e. FONTE DE RECURSO: 2003.1.571 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 215/3.3.90.30.00 Material de Consumo - **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 221/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - **R\$ 924.647,66 (novecentos e vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**.

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

- I. Primeira Anulação;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 361 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- d. ATIVIDADE: 12 361 0001 3009 0001 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMED Custeio de Pessoal;
- e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 169/3.3.90.08.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar - **R\$ -49.000,00 (quarenta e nove mil reais)**.

- II. Segunda Anulação;
- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 04 Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação

Fundamental;

d. ATIVIDADE: 12 361 0003 3011 0001 Manutenção da Educação Fundamental Custeio de Pessoal;

e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 182/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - **R\$ -30.227,81 (trinta mil, duzentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos);**

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 184/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - **R\$ -32.759,14 (trinta e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos);**

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 188/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - **R\$ -290.000,00 (duzentos e noventa mil reais);**

i. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 190/3.3.90.08.00 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar - **R\$ -1.500,00 (um mil e quinhentos reais).**

III. Terceira Anulação;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

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

c. PROGRAMA: 12 361 0003 Programa de Gestão em Educação Fundamental;

d. ATIVIDADE: 12 361 0003 4000 Construção e Ampliação de Unidades Escolares do Ensino Fundamental;

e. FONTE DE RECURSO: 25.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 251/4.4.90.51.00 Obras e Instalações - **R\$ -39.000,00 (trinta e nove mil reais).**

IV. *Tendência de Excesso de Arrecadação*, provenientes de recursos de repasse do FUNDEB 70%, 30% e rendimento de aplicação dos recursos do FUNDEB no valor de **R\$ 4.965.000,00 (quatro milhões e novecentos e sessenta e cinco mil reais).**

V. *Excesso de Arrecadação*, provenientes de recursos de repasse referente ao **Termo de Adesão Nº 16/2024/PGE-SEDUC - Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir**, firmado entre **Governo do Estado de Rondônia**, por intermédio da **Secretaria de Estado de Educação SEDUC/RO** e **Município de Espigão do Oeste**, no valor de **R\$ 1.024.647,66 (um milhão, vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos).**

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 16 de setembro de 2025.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 47753

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA Nº 023/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0098/IPRAM/2025

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade DISPENSA, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", para uma e futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA, RECARGA DE GÁS E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, A SEREM EXECUTADOS POR DEMANDA, NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE - IPRAM. valor estimado para pretensa contratação é de R\$ 11.230,00 (Onze Mil Duzentos e Trinta**

Reais). tudo conforme disposto no Termo de Referência. **Cadastro das Propostas a partir do dia 12/09/2025** das 08h00 às 08h31 do dia **19/09/2025. Abertura da proposta** para disputa de lances da sessão pública, dia **19/09/2025 às 09h00 data final de lances 19/09/2025 às 15h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP.** Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.espigaodoeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone/fax: (69) 99308-0534 - WhatsApp.

Espigão do Oeste/RO, 11 de Setembro de 2025.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 47700

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5731/SEMADER/2025

PROCESSO LICITATORIO Nº 239/25

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXEGIBILIDADE Nº 093/2025

DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER

Em cumprimento a Lei 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento RURAL - SEMADER, encaminhou a esta COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de AQUISIÇÕES DE PEÇAS/ÓLEOS E CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA A REVISÃO DE 900 HORAS DO TRATOR AGRICOLA DE RODAS CASE IH FARMALL, TOMBAMENTO 39477.

Às Treze horas do dia 17 de setembro do ano de dois mil e vinte cinco, na sala desta Coordenadoria de Compras Públicas, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 5.504/GP/2023, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no **Parecer nº 715/PGM/2025.**

Conforme solicitação de compras nº 1694-1695/SEMAF/2025 de 10/09/2025, totalizando um valor de R\$ 9.648,86 (Nove Mil, Seiscentos e Quarenta e Oito Reais, e Oitenta e Seis Centavos), em favor da empresa **MAMORE MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA** sob o CNPJ: 19.614.838/0001-01. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 75, IV da Lei 14.133/21.

(...)

IV - para contratação que tenha por objeto:

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

Conforme parecer jurídico de nº 715/PGM/2025. Eu, Vinício Nogueira Faria, Secretário designado, redigi e subscrevo.

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

Protocolo 47728

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO FORMA ELETRÔNICA Nº 092/CCP/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3854/SEMSAU/2025

PREFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ESTABELECIDAS NO ÂMBITO LOCAL - § 1º, ART. 1º DO DECRETO 6.485/2025.

O município de Espigão do Oeste, através da Coordenadoria de Compras

Públicas, tornar público, que realizará na forma do disposto da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo "menor preço por ITEM", VISANDO Aquisição através de processo licitatório, com empenho total logo após o certame de Caixas de Sugestões, Placas de Identificação, Placas de Inauguração e Letreiros (Letreiros e uma Placa de Identificação do Caps, terão que ser instalados pelo fornecedor), para atender as unidades de Saúde Pública do Município de Espigão do Oeste/RO, para melhor identificação dos locais e com materiais de alta duração, com qualidade e perfeito acabamento, conforme quantidades, condições especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital. Valor estimado para a contratação é de **R\$ 26.201,54** (vinte e seis mil, duzentos e um reais e cinquenta e quatro centavos). Cadastro das Propostas será a partir do dia 29/09/2025 das 08h00 às 08h31 do dia 14/10/2025. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública será no dia 14/10/2025 às 09h00, horário de Brasília. Local; Sala da CCP. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site www.portaldecompraspublicas.com.br maiores informações no Setor de Licitação endereço supracitado. Telefone: (69) 99308-0534.

Espigão do Oeste/RO, 17 de setembro de 2025.

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

Protocolo 47717

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.985, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIMENTO ISABELA AMABILI DEL NEGRI DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO.

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

CONSIDERANDO QUE O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.617/GP/2010, de 06 de julho de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 1443/GP/99, de janeiro de 1999, em conformidade com as deliberações feitas na reunião extraordinária realizada em 04/09/2025,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e regulamentar o funcionamento da Casa de Acolhimento Isabela Amabille Del Negri, garantindo a efetividade dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e pessoal;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno é o instrumento normativo que disciplina a organização, funcionamento, direitos, deveres e responsabilidades da instituição;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do Regimento Interno pelo plenário do Conselho Municipal De Assistência Social - CMAS em reunião Extraordinária realizada em 04/09/2025; e conforme Publicação da RESOLUÇÃO 15-2025 CMAS - aprova o Regimento Interno da Casa de Acolhimento Isabella Del Negri, no Diário Oficial em 09 de Setembro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Casa de Acolhimento Isabela Amabille Del Negri do Município de Pimenta Bueno, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho,

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

REGIMENTO INTERNO
UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ISABELA AMABILLE
DEL NEGRI

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 1º - A Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabille Del Negri está localizada no município de Pimenta Bueno/RO, e em conformidade com o Art. 90, inciso IV, da Lei 8069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), atua na oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA, previsto no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Art. 2º - Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabille Del Negri constitui-se enquanto unidade socioassistencial vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST; deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserida na comunidade, em área residencial, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

Art. 3º - O SAICA deve ser ofertado de modo ininterrupto, em tempo integral - 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Art. 4º - O SAICA tem por objetivo oferecer acolhida para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, residentes no município de Pimenta Bueno/RO com idade de 0 a 18 anos incompletos, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Art. 5º - O SAICA não se caracteriza como medida socioeducativa em regime de internação e tampouco se destina para proteção de crianças e adolescentes ameaçados de morte.

Art. 6º - A Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabille Del Negri oferece acolhimento provisório para até 20 (vinte) crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Art. 7º - O SAICA adotará os seguintes princípios:

- I. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- II. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- III. Atendimento personalizados e em pequenos grupos;
- IV. Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V. Manutenção na unidade grupo de irmãos que compartilham os mesmos pais;
- VI. Participação na vida da comunidade local;
- VII. Preparação gradativa para o desligamento;
- VIII. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- IX. Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;
- X. Provisoriedade do afastamento do convívio familiar;
- XI. Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- XII. Oferta de atendimento individualizado;
- XIII. Garantia de liberdade de crença e religião;
- XIV. Respeito à autonomia da criança e do adolescente.

Parágrafo 1º - Considerando o art. 101 § 7º da ECA, o acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo à residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido.

CAPÍTULO II DO ACOLHIMENTO E DESACOLHIMENTO

Art. 8º - O SAICA receberá crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, nas seguintes situações:

- I. Encaminhadas pelo Juizado da Infância e Juventude, acompanhadas da respectiva Guia de Acolhimento desde que sejam residente do Município de Pimenta Bueno - RO;
- II. Encaminhadas pelo Conselho Tutelar do Município de Pimenta Bueno, em caráter excepcional e de urgência, com absoluta

impossibilidade de permanência com a família, quando ausente qualquer rede de família extensa da criança ou adolescente, sendo o acolhimento a única medida passível de garantir a sua proteção, ou em situações de crimes em flagrante ou de risco iminente à vida ou à integridade física da criança ou adolescente (art. 93, ECA);

III. Deve-se o Conselho Tutelar verificar todas as alternativas de intervenção no convívio familiar se foram devidamente esgotadas antes da aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional;

IV. O SAICA poderá, em situações excepcionais e de urgência, acolher crianças e adolescentes mesmo sem a prévia determinação da autoridade competente. Contudo, é indispensável considerar o Conselho Tutelar como o principal responsável pelo encaminhamento da criança ou do adolescente ao Serviço de Acolhimento em casos emergenciais, devendo ser entregue o Termo de Entrega e Responsabilidade pelo Conselho Tutelar, conforme dispõe o art. 93 do ECA.”

Parágrafo 1º - Nas situações de acolhimento descritas no artigo 8º, o SAICA fará comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas úteis ao Juizado da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo 2º - Nos casos de acolhimentos realizados em caráter excepcional e de urgência, conforme previsto no art. 93 do ECA, constatado que há condições reais da reinserção familiar, antes da comunicação à Vara da Infância e da Juventude, no prazo máximo menor a 24 (vinte e quatro) horas, será possível realizar o desacolhimento da criança/adolescente. Nesse sentido, recomenda-se que a criança/adolescente seja entregue aos pais ou responsável pelo Conselho Tutelar, o qual deverá aplicar a medida protetiva de encaminhamento aos pais ou ao responsável, mediante termo de entrega e responsabilidade Caráter Excepcional e de Urgência; (ECA, art. 101, I), sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme a realidade apresentada;

Parágrafo 3º - Mesmo com o retorno da criança/adolescente para o convívio familiar em menos de 24 (vinte e quatro) horas, em situação Provisório Emergencial, o Conselho Tutelar encaminhará Relatório a coordenação do SAICA.

Parágrafo 4º - Nos acolhimentos realizados em caráter excepcional e de urgência, o SAICA requisitará ao Conselho Tutelar, responsável pelo direcionamento da criança/adolescente o devido preenchimento do Termo de Acolhimento de Criança e Adolescente em Caráter Excepcional e de Urgência.

Parágrafo 5º - No momento do acolhimento, o responsável por este encaminhamento (Oficial de Justiça, Conselheiro Tutelar e outros), realizará o preenchimento do *check-list* de Acolhimento, a ser disponibilizado pelo SAICA.

Parágrafo 6º - Nos acolhimentos realizados em caráter excepcional e de urgência, preferencialmente, serão realizadas reuniões pré-acolhimento pela Coordenação e Equipe Técnica e Conselho Tutelar, conforme fluxo estabelecido no Projeto Político Pedagógico (PPP).

Parágrafo 7º - Todos os servidores lotados na Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile Del Negri deverão se responsabilizar pela efetivação dos acolhimentos em conformidade com o que está disposto neste Regimento Interno.

Art. 9º - Efetivado o acolhimento, serão realizados os seguintes procedimentos:

- I. Acolhida da criança/adolescentes de modo afetivo, por parte dos servidores do SAICA;
- II. Identificação e arquivamento de documentos da criança/adolescente em local destinado para este fim;
- III. Apresentar a criança/adolescente à equipe de servidores e demais acolhidos;
- IV. Apresentar as instalações físicas da Unidade de Acolhimento Institucional e o lugar da criança/adolescente no espaço da casa;
- V. Promoção da interação da criança/adolescente com os demais acolhidos;
- VI. No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente, a criança/adolescente acolhida deverá ser imediatamente encaminhada ao atendimento de referência;
- VII. Todo acolhido deverá passar por uma consulta medica geral.

VIII. Busca de informações referentes à saúde, aos hábitos e costumes da criança/adolescente recém-chegada.

IX. Quanto as normas e regras do SAICA, se faz necessário serem explicadas neste primeiro momento, podendo ser passadas de forma gradativa.

Art. 10º - A Coordenação no momento do acolhimento solicitarão e manterão arquivados na Unidade de Acolhimento Institucional os seguintes documentos e itens da criança/adolescente:

- I. Cartão de vacina;
- II. Cartão do SUS;
- III. Certidão de nascimento;
- IV. Receita médicas em caso de uso de medicação de uso contínuo;
- V. Guia de Acolhimento expedida pelo poder Judiciário;
- VI. Declaração de transferência e histórico escolar;
- VII. Relatórios detalhados provenientes do Poder Judiciário e/ou Conselho Tutelar que digam sobre o atendimento/accompanhamento anterior ofertado a criança/adolescente e sua família, que evidencie o esgotamento dos recursos para manutenção destes na família natural ou extensa;
- VIII. Se possível vestuário, calçados, brinquedos, objetos escolares, dentre outros.

Parágrafo único: Caso a criança/adolescente não disponha de documentação necessária, o SAICA providenciará a devida confecção e emissão.

Art. 11º - A equipe técnica, em parceria com cuidadores e auxiliares de cuidadores, deverá preparar gradualmente a criança/adolescente para o seu desacolhimento, utilizando metodologias e instrumentais de trabalho adequados a cada faixa etária.

Art. 12º - O desacolhimento ocorrerá mediante ofício e/ou Guia de Desligamento a ser expedida pelo Juiz da Vara da Infância e Juventude.

Art. 13º - Como parte do processo de desacolhimento, a equipe técnica do SAICA encaminhará para a rede socioassistencial realizar o acompanhamento familiar pela unidade de referência que vier determinada em Decisão Judicial frente as possíveis situações de risco e vulnerabilidades sociais vivenciadas.

Art. 14º - Em situações de evasão do acolhido da Casa de Acolhimento, a Coordenação ou Equipe Técnica imediatamente prestará informações ao Poder Judiciário e providenciará a lavratura do Boletim de Ocorrência, quando não houver notícias sobre o paradeiro do acolhido (art. 208, §2º do ECA). Será caracterizado como evasão quando a criança/adolescente sair sem permissão e serão tomadas as seguintes medidas:

- I. Imediata comunicação a coordenação desta Casa;
- II. A busca ativa deverá ser realizada por meio de contatos telefônicos e diligências em locais onde haja indícios de que a criança ou o adolescente possa estar, desde que não se exponha a equipe institucional a situações de risco. Em havendo perigo à integridade dos profissionais, impõe-se a imediata comunicação às autoridades judiciais competentes para a devida intervenção.
- III. Deverá ser efetuado o registro de ocorrência junto à Delegacia de Polícia, caracterizando a situação como evasão;
- IV. Realizar a devida comunicação à Vara da Infância e Juventude, ao Conselho Tutelar, Polícia Militar e ao Órgão Gestor.

Parágrafo único - Decorrido o prazo de 30 dias da evasão do acolhido da Casa de Acolhimento, não sendo possível viabilizar o retorno da criança/adolescente, o SAICA deverá informar e solicitar a Guia de Desligamento à Vara da Infância e Juventude.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

Art. 15º - São direitos das crianças/adolescentes acolhidos:

- I. Escuta qualificada;
- II. Proteção, apoio e afetividade;
- III. Atendimento prioritário em suas necessidades biopsicossocial;
- IV. Tratamento digno com respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- V. Tratamento sem agressividade ou situações vexatórias e/ou

constrangedoras;

VI. Liberdade de ir e vir a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação e a devida autorização por parte do SAICA; com acompanhamento do cuidador e/ou auxiliar de cuidador, sempre que se fizer necessário;

VII. Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponha em situações vexatórias;

VIII. Conviver em ambiente tranquilo e agradável;

IX. Espaço de estar e conviver;

X. Transporte para realização das diversas atividades;

XI. Ter a Unidade de Acolhimento como endereço residencial e de referência;

XII. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;

XIII. Higiene pessoal;

XIV. Local adequado para guardar os pertences pessoais;

XV. Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, do seu e do nosso;

XVI. Ser informada sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XVII. Participar de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;

XVIII. Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;

XIX. Comunicar à coordenação do SAICA sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;

XX. Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;

XXI. Entrar em contato com familiares, amigos e outras pessoas de vínculo afetivo, mediante orientação da coordenação ou equipe técnica;

XXII. Ter a preservação de sua imagem (art. 17 - ECA);

XXIII. Praticar esportes e atividades culturais do seu interesse;

XXIV. Acessar as diversas políticas públicas, considerando as suas necessidades individuais no âmbito da saúde, educação, assistência social, qualificação profissional, esporte, cultura, lazer, etc.

Parágrafo 1º. Uma vez identificada violação de direitos das crianças/adolescentes, a coordenação do SAICA comunicará o fato à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho para providências cabíveis;

Parágrafo 2º. A autorização para que as crianças/adolescentes acolhidos possam participar das atividades na comunidade deverá ser dada pela coordenação do SAICA com orientação da equipe técnica, caso seja necessário;

Parágrafo 3º. Haverá a permissão de visitas familiares, comunitárias e institucionais às instalações da Unidade de Acolhimento Institucional, desde que autorizados e respeitados os dias e horários previamente estabelecidos pela coordenação e/ou equipe técnica.

Parágrafo 4º. O SAICA disponibilizará horários diários para telefonemas com amigos e familiares. Todos contatos serão direcionados e armazenados no celular da instituição pela Equipe Técnica.

Art. 16º - Deveres das crianças/adolescentes acolhidos:

I. Frequentar a escola regularmente e atividades propostas;

II. Respeitar os servidores, bem como aos demais acolhidos;

III. Preservar a estrutura física e os bens materiais da Unidade de Acolhimento;

IV. Comprometer-se com as orientações recebidas, bem como, cumprir as regras e orientações contempladas neste Regimento Interno e no Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Acolhimento Institucional;

V. Ter compromisso com a realização de tarefas e demais atividades escolares;

VI. A utilização do telefone para contato com familiares e amigos dependerá de prévia autorização da equipe de cuidadores, da coordenação e/ou da Equipe Técnica;

VII. Fica vedado o uso de substâncias ilícitas no âmbito da residência/instituição;

VIII. Não sair da instituição sem a devida autorização;

IX. Fica vedada a entrada na instituição com bens materiais cuja origem não esteja devidamente comprovada;

X. Não será permitido o uso de telefones celulares e demais dispositivos eletrônicos no interior da instituição;

XI. Comunicar à coordenação sobre a troca de pertences pessoais e aquisição de novos;

XII. Não fazer uso e dirigir aos servidores da Unidade de Acolhimento, acolhidos e demais pessoas, palavras pejorativas e de baixo calão;

XIII. Participar da organização do ambiente da Unidade de Acolhimento, levando em consideração o seu grau de desenvolvimento;

XIV. Participar da construção de soluções coletivas preferencialmente por meio de assembleias, onde os horários e regras de convivência serão discutidos e deliberados;

XV. Participar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV;

XVI. É proibido agressões físicas, verbais e psicológicas a todos;

XVII. Participar de Curso profissionalizantes, destinados a adolescentes com idade a cima de 14 anos.

XVIII. Uma vez verificada a prática de ato infracional por adolescente, deverá ser lavrado o respectivo registro de ocorrência junto à unidade policial e comunicada a autoridade judiciária competente.

Parágrafo 1º - Os deveres das crianças/adolescentes, descritos neste Regimento Interno existem não para limitá-los ou oprimi-los, mas sim para protegê-los dos males sociais e permitir que alcancem seu desenvolvimento pleno;

Art. 17º - Pela não cumprimento de seus deveres, os acolhidos são passíveis das seguintes ações:

I - Advertência verbal;

II - Suspensão temporária de atividades esportivas e/ou de lazer;

III - Encaminhamento a atendimento individual com a Equipe Técnica;

IV - Encaminhamento ao Poder Judiciário para análise e deliberação.

§ 1º As ações relativas aos incisos I e II podem ser aplicados por qualquer funcionário de plantão;

§ 2º As penalidades relativas aos incisos III e IV somente poderão ser aplicadas pela Equipe Técnica e/ou pela Coordenação.

Art. 18º - Os horários destinados às atividades de rotina das crianças e adolescentes na instituição deverão adequar-se ao turno escolar e às atividades complementares por eles desenvolvidas, com a devida flexibilidade.

Parágrafo 1º- Quando a criança/adolescente não atender às suas responsabilidades, enfrentará consequências progressivas que dependerá do nível da desobediência e faixa etária.

Parágrafo 2º- As consequências, previamente definidas, de acordo com a faixa etária, serão fixada em local visível e serão aplicadas pelos cuidadores, podendo contar com o auxílio da Equipe Técnica e Coordenação para promover a reflexão com as crianças/adolescentes sobre suas ações, reconhecendo seus limites e tentando reparar os danos ocasionados.

Parágrafo 3º- Fica estabelecido que tanto os servidores quanto as crianças/adolescentes terão que respeitar os horários, normas e rotinas estabelecidas neste regimento Interno e demais medidas reavaliadas nas Assembleias.

Art. 19º - As rotinas diárias, compreendendo horários de despertar, alimentação, repouso e sono, deverão seguir as disposições previstas no PPP, sendo passíveis de adequações conforme a necessidade.

CAPÍTULO IV RECURSOS HUMANOS

Art. 20º - A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº. 01, de 18/06/2009, CNAS e CONANDA e a Resolução do CNAS nº. 09, de 15 de abril de 2014.

Art. 21º - A equipe de referência da Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile Del Negri deverá ser composta por:

I - Coordenador;

II - Equipe técnica:

- a) Assistente social
- b) Psicólogo

III - Profissionais de nível fundamental e médio:

- a) Cuidador social
- b) Auxiliar de cuidador social

Parágrafo 1º. Quando necessário, sempre que disponíveis pelo Município, o recursos humanos visando atender as demandas e as especificidades existente na instituição poderá incluir profissionais como cozinheiras, motorista, auxiliar de serviços gerais e vigias.

Seção I

Coordenação

Art. 22º - Compete ao (a) **Coordenador (a)** as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade de Acolhimento Institucional;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno, Estatuto do Servidor Público do município de Pimenta Bueno/ RO Lei Municipal nº 2.732/2021 e demais legislações pertinentes ao Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;
- III. Assegurar a manutenção das estruturas físicas e dos recursos materiais;
- IV. Garantir e manter as instalações físicas em condições necessárias de habitabilidade, zelando pela boa higiene, salubridade, segurança e disponibilidade de materiais de consumo e bens permanentes para adequada execução do Serviços;
- V. Supervisionar o trabalho desenvolvido por todos os servidores lotados na Unidade de Acolhimento Institucional, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes;
- VI. Elaborar, junto a equipe técnica e de cuidadores, de forma periódica, um Cronograma de Atividades Diárias, levando em consideração o grau de desenvolvimento físico e intelectual de cada criança/adolescente;
- VII. Analisar, organizar e definir com o apoio da equipe técnica e cuidadores sociais, a distribuição e devida utilização das doações recebidas;
- VIII. Garantir a execução e monitoramento do Projeto Político-pedagógico do Serviço;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres das crianças/adolescentes, em conformidade com o ECA;
- X. Garantir a oferta de atendimento especializado e personalizado a todos os usuários que demandam este Serviço;
- XI. Coordenar o devido preenchimento do Prontuário SUAS, Plano Individual de Atendimento - PIA, construção periódica de relatórios informativos, e demais instrumentais de trabalho utilizados pela equipe técnica e cuidadores sociais, bem como, a correta destinação de memorandos, ofícios, etc.
- XII. Se responsabilizar pelo preenchimento adequado e envio do Censo SUAS, Registro Mensal de Atendimento - RMA, e demais dados pertinentes aos sistemas informacionais da união, estado e município;
- XIII. Fomentar a articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD, Rede Socioassistencial e Rede Intersetorial;
- XIV. Identificar as necessidades de capacitação dos servidores e informar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, garantindo uma formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações cotidianas do trabalho;
- XV. Viabilizar e coordenar reuniões periódicas para alinhamentos institucionais, discussões de casos e organização do trabalho com um todo;
- XVI. Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria do Serviço prestado na Unidade de Acolhimento Institucional;
- XVII. Observar e monitorar rotineiramente o Livro Diário de Registro, preenchido pelos cuidadores sociais e auxiliares de cuidadores sociais;
- XVIII. Elaborar e atualizar sempre que necessário, em parceria com os servidores da Unidade de Acolhimento Institucional, o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Interno e demais documentos necessários para a consecução do Serviço.
- XIX. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, de todos os fatos ocorridos com os Servidores e Acolhidos, para que se possa tomar as devidas providências necessárias em conjunto.

Seção II

Integrantes da Equipe Técnica

Art. 23º - Compete ao **Psicólogo** e **Assistente Social** as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, em conjunto com a coordenação e demais servidores da Unidade de Acolhimento, o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Interno do Serviço, no âmbito da sua área de atuação;
- II. Construir, executar e monitorar o Plano Individual de Atendimento - PIA, o qual deve ser desenvolvido com cada criança e adolescente acolhido e sua família, em articulação com os demais serviços, projetos e programas da rede local, durante o período de acolhimento e após o desligamento da criança ou adolescente do Serviço;
- III. Realizar o acompanhamento técnico da criança/adolescentes, família de origem e/ou extensa, na perspectiva da possibilidade de reintegração familiar;
- IV. Elaborar, juntamente com a coordenação, cuidadores e auxiliares de cuidadores sociais, de forma periódica, Cronograma de Atividades Diárias, levando em consideração o grau de desenvolvimento físico e intelectual de cada criança/adolescente;
- V. Elaborar relatórios periódicos, em consonância com o Art. 19, § 1º do ECA, uma vez que toda criança ou adolescente acolhida no Serviço de Acolhimento terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta;
- VI. Preparar a criança/adolescente para o desligamento, em parceria com os cuidadores e auxiliares de cuidadores sociais de referência;
- VII. Solicitar ao CREAS e aos demais equipamentos e serviços da rede que atendam a família, informações que contribuam para consecução do Serviço de Acolhimento Institucional;
- VIII. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.
- IX. Apoiar a coordenação e cuidadores sociais, na distribuição e devida utilização das doações recebidas;
- X. Contribuir com o processo de educação permanente dos cuidadores e auxiliares de cuidadores sociais;
- XI. Discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, no contexto do PIA;
- XII. Participar de grupos de trabalho e/ou de reuniões com a rede de atendimento, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, zelando pelas diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social - PNAS e ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XIII. Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- XIV. Fornecer dados necessários para o preenchimento adequado e envio do Censo SUAS, Registro Mensal de Atendimento - RMA, e demais dados pertinentes aos bancos de dados e sistemas informacionais afetos ao Serviço de Acolhimento Institucional;
- XV. Apoiar a coordenação em assuntos relacionados à sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados.

Parágrafo único - É condição essencial, portanto, obrigatório, para a realização de qualquer atendimento, a garantia do atendimento sigiloso e espaço adequado para colocação de arquivos, sendo uma prerrogativa profissional manter o sigilo profissional e a inviolabilidade de seu local de trabalho (Resolução CFESS nº 493/2006 e Resolução CFP nº 06/2019). A violação do sigilo pode importar em infração administrativa (como na hipótese do art. 247, do ECA) e/ou gerar a obrigação de indenizar (CF. art. 5º, do ECA e arts. 186, 927 e 944, do CC).

Seção III

Integrantes das Equipes de Profissionais de Nível Médio e Fundamental

Art. 24º - De acordo com Resolução N° 9, de 15 de Abril de 2014, compete ao **Cuidador Social** as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- II. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- III. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- IV. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- V. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- VI. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- VII. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- VIII. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- IX. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- X. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- XI. Organizar o ambiente, realizando atividades adequadas ao desenvolvimento de cada criança/adolescente;
- XII. Auxiliar a criança/adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- XIII. Agendar e acompanhar nos serviços de saúde e hospitais, e outros serviços requeridos no cotidiano;
- XIV. Relatar no Livro de Ocorrências e comunicar ao Coordenador assuntos relacionados a saúde, comportamentos da crianças/adolescentes e manutenções.
- XV. Auxiliar na realizações de tarefas e demais trabalhos escolares;
- XVI. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- XVII. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- XVIII. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- XIX. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- XX. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- XXI. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- XXII. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- XXIII. Encaminhar ao Coordenador suas dúvidas e sugestões para melhor funcionamento da Instituição.
- XXIV. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Art. 25º - Compete ao **Auxiliar de Cuidador Social** as seguintes atribuições:

- I. Apoio as funções do Cuidador Social;
- II. Realizar cuidados com a moradia (organização, higienização dos ambientes, seguindo as normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas);
- III. Higienizar todos os alimentos, como também, utensílios utilizados na cozinha para preparação e consumo;
- IV. Apoiar no planejamento de cardápios, elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
- V. Preparar e servir as refeições, de modo que atenda a demanda de consumo diário para todos os acolhidos, seguindo horários e cardápios estabelecidos;
- VI. Comunicar à coordenação a falta de alimentos e de outros utensílios de cozinha, bem como, produtos de limpeza e demais utensílios necessários no uso diário;
- VII. Ser disponível para cumprir a carga horária de trabalho de acordo com a demanda da Unidade;
- VIII. Executar outras atividades correlatas à função desempenhada;
- IX. Executar outras atividades que, por sua natureza, sejam compatíveis com as atribuições do cargo de Auxiliar de Cuidador Social.

Art. 26º - Compete a(ao) **Cozinheiro(a)** as seguintes atribuições:

- I. Preparar e servir as refeições, de modo que atenda a demanda de consumo diário para todos os acolhidos, seguindo horários e cardápios estabelecidos;

- II. Comunicar à coordenação da Unidade de Acolhimento a falta de alimentos e de outros utensílios de cozinha, bem como, produtos de limpeza e demais itens necessários no uso diário;
- III. Preparar alimentos, de modo que assegure a qualidade, higiene, (usar touca, luvas e avental) sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- IV. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios domésticos;
- V. Manter os utensílios domésticos limpos;
- VI. Coordenar atividades da cozinha;
- VII. Cada plantão de serviço deve preparar os alimentos e fazer toda a limpeza da cozinha e deixa-la em ordem para o próximo plantão;
- VIII. Elaborar a lista de itens que estão acabando e entregar para Coordenação, com a devida antecedência;
- IX. Participar da execução da faxina da área da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados. Executar outras tarefas da mesma natureza associadas ao ambiente organizacional;
- X. Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios;
- XI. Ser disponível para cumprir a carga horária de trabalho de acordo com a demanda da Unidade;
- XII. Executar outras atividades correlatas à função desempenhada.
- XIII. Administrar a despensa da cozinha, observando os prazos de validade dos produtos, controlando o estoque de alimentos, devendo ser fechados com chave;

Art. 27º - Compete a(ao) **Motorista** as seguintes atribuições:

- I. Transportar a equipe de referência do SAICA e as crianças/adolescentes acolhidas;
- II. Dirigir e manobrar veículos;
- III. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- IV. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- V. Atentar as normativas municipais quanto a utilização adequada dos veículos no exercício da função.

Art. 28º - Compete a(ao) **Auxiliar de Serviços Gerais** as seguintes atribuições:

- I. Acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- III. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- IV. Desempenhar atividades de lavanderia;
- V. Realizar semanalmente faxina do ambiente, conforme descrito no cronograma;
- VI. Solicitar materiais de limpeza, sempre que necessário, com antecedência;
- VII. Informar, caso identificada a necessidade de realizar a manutenção no ambiente da Unidade de Acolhimento quando notar alguma irregularidade;
- VIII. Fazer o uso consciente dos materiais de higiene, limpeza e equipamentos.

Art. 29º - Compete a(ao) **Vigia** as seguintes atribuições:

- I. Acolher e tratar com afetividade as crianças e adolescentes;
- II. Registrar e dar conhecimento ao coordenador (a) de todas as reclamações que ocorrerem em sua jornada;
- III. Atender ao portão, e anotar o recebimento de doações;
- IV. Controlar o acesso de visitantes;
- V. Inspecionar as dependências e fazer manutenções simples no local de trabalho;
- VI. Inspecionar e acompanhar as cuidadoras realização de procedimentos de checagem no ato de acolhimento ou regresso de vasões ou em outras circunstâncias, para segurança das crianças/adolescente e servidores;
- VII. Intervir fisicamente para conter em casos de conflitos que fujam do controle das cuidadoras e demais servidores;
- VIII. Não permitir entrada de pessoas sem o consentimento da coordenação, a não ser que seja inspeção ou fiscalização. Sempre que acontecer, entrar em contato com a coordenação imediatamente;
- IX. Estar atento para o funcionamento adequado das coisas, orientando os demais a proteger o patrimônio público;

- X. Averiguar a entrada e saídas de bolsas e sacolas na instituição;
- XI. Cumprir correta e integralmente o Regimento Interno;
- XII. Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, sendo proibido se ausentar sem o consentimento da coordenação, realizar eficientemente suas tarefas específicas, mantendo conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os acolhidos;
- XIII. Evitar manter conversações prolongadas fora do portão com pessoas que não sejam funcionários da instituição;
- XIV. Não prestar serviços particulares durante o seu horário de trabalho;
- XV. Oferecer um tratamento educado e cortês a todos, funcionários e familiares dos acolhidos;
- XVI. Manter uma apresentação adequada quanto a aparência pessoal (cabelo, barba e asseio em geral) e o uso do crachá para identificação;
- XVII. Não permitir a permanência de nenhuma pessoa sem autorização da coordenação;
- XVIII. Manter sempre fechado o portão de entrada da instituição;
- XIX. Vigia deverá informar a coordenação, qualquer situação suspeita, verificada interna ou externamente na instituição;
- XX. Encaminhar a coordenação, na forma escrita, a necessidades de manutenção e/ou melhorias da instituição;
- XXI. Vigia noturno deverão durante o horário do seu trabalho manter-se atento;
- XXII. É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica ou uso de tabaco durante o plantão;
- XXIII. Cuidar da instituição pública com o objetivo de evitar vandalismo ou depreciações de acolhidos ou de terceiros, assim como comunicar autoridades competentes para manter a ordem;

Parágrafo único. Os titulares do cargo de vigia, tem a finalidade de prevenir, controlar delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos nas dependências da área pública. Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônios; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas (texto de acordo com a Lei Municipal 1385/2007, de 16 de Outubro 2007).

Art. 30º - Compete a todos os servidores lotados na Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile Del Negri:

- I. Seguir as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Pimenta Bueno/RO, instituído por meio da Lei Municipal nº2.732/2021 e Código de Ética e Disciplina dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno instituído por meio da Lei Municipal nº2.747/2021.
- II. Trabalhar na defesa da inviolabilidade da integridade física, moral e psíquica das crianças/adolescentes acolhidos tendo em vista, que eles têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto não apenas por parte dos pais ou responsável, mas também, por agentes públicos encarregados de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los (ECA, art. 18, incluído pela Lei nº 13.010, de 26 de junho de 2014);
- III. Preservar o sigilo em todos os processos e procedimentos, tanto judiciais quanto administrativos, aos quais devem ter acesso apenas às autoridades e profissionais diretamente envolvidos no atendimento, além dos pais, responsável e das próprias crianças/adolescentes atendidos. A violação do sigilo pode importar em infração administrativa (como na hipótese do art. 247, do ECA) e/ou gerar a obrigação de indenizar (CF. art. 5º, do ECA e arts. 186, 927 e 944, do CC).
- IV. Zelar pelo patrimônio público, Garantir e manter as instalações físicas em condições necessárias de habitabilidade, zelando pela boa higiene, salubridade, segurança e disponibilidade de matérias de consumo e bens permanentes para adequada execução do Serviços;
- V. Cumprir as solicitações de seus superiores hierárquicos;
- VI. Comparecer na instituição nas horas de trabalho ordinário e extraordinário quando convocado, se estiver disponível, executando as atividades que lhe competem;
- VII. Colaborar com a coordenação e com os serviços da instituição;
- VIII. Ser assíduo, pontual e realizar eficientemente suas tarefas específicas, mantendo conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os acolhidos;
- IX. Tratar cordial e respeitosamente a coordenação, colegas, acolhidos e públicos em geral;
- X. Tratar de forma igualitária todos os acolhidos, sem discriminação ou preconceito;
- XI. Todos os atos e fatos ocorridos com crianças e adolescentes

- devem ser registrados em Livro de Ocorrências.
- XII. É proibido a circulação de pessoas não autorizadas pela Coordenação na Casa de Acolhimento

Parágrafo Único: As funções de Cozinheira, Zeladora, Vigias e Motorista ficarão instituídas conforme disponibilidade do Município de Pimenta Bueno.

CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES.

Art. 31º - Ao servidor é proibido:

- I. - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, salvo quando o exercício assim requireira;
- II. - deixar de cumprir ordem legal ou retardar seu cumprimento;
- III. - violar os direitos das crianças e adolescentes;
- IV. - faltar com a urbanidade ou respeito a familiar do acolhido ou a outro servidor;
- V. - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da administração pública;
- VI. - recusar fé a documentos públicos;
- VII. - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados;
- VIII. - utilizar pessoal ou recursos materiais da Administração Pública em serviços ou atividades particulares;
- IX. - deixar de cumprir, na forma e no prazo solicitado, as agendas de atividades da instituição;
- X. - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- XI. - recusar emitir parecer ou dar recebimento de qualquer processo administrativo ou procedimento que deva dar andamento;
- XII. - desrespeitar as instruções disciplinares e deixar de cumprir seus encargos;
- XIII. - manifestar-se em grupos, publicamente ou incentivar ideias que contrariem a política da instituição;
- XIV. - ocupar-se durante o horário de plantão com atividades pessoais e uso abusivo de celulares;
- XV. - entrada e permanência de parentes de servidores, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho;
- XVI. - uso de roupas inadequadas para o desempenho da função (muito justa, com excesso de decotes, curtas e/ou transparentes);
- XVII. - dormir em horário de expediente;
- XVIII. É proibida a entrada de bolsas e a saídas de servidores com sacolas não identificadas, permitindo-se a verificação;
- XIX. - criar clima organizacional desfavorável (fofocas, intrigas, discussões e discórdias) dentro da instituição.

Art. 32º - O plantonista deverá comunicar a Coordenação quando houver atraso do substituto antes de sair do plantão ou permanecer até a chegada do substituto.

Art. 33º - Vigias e cuidadoras precisam registrar em Livros todas as visitas que a instituição recebe, assim como as inspeções.

Art. 34º - Aos servidores têm a responsabilidade de assegurar da Lei nº13.709/2018, referida como LGPD, uma legislação nacional que define normas para a manipulação de informações pessoais, salvaguardando os direitos essenciais de liberdade e privacidade, assim como o desenvolvimento autônomo da identidade de cada indivíduo.

Art. 35º - Os servidores devem armazenar seus objetos pessoais no armário individual, não sendo permitida a entrada de bolsas e a saídas de sacolas na instituição;

Paragrafo I - O não cumprimento das normas estabelecidas, o servidor ficará sujeito as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Pimenta Bueno-RO.

CAPÍTULO VI FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 36º - O SAICA promoverá encontros semanais para que cuidadores, equipe técnica e demais servidores possam participar de cursos, reuniões de formação, seminários e leituras, no sentido de melhorar o desempenho profissional, a qualidade do atendimento institucional e o bem-estar das crianças, adolescentes e servidores.

CAPÍTULO VII METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 37º - A metodologia de atendimento estará descrita no Projeto Político Pedagógico, conforme definida pelas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta no. 01, de 18/06/2009, CNAS e CONANDA.

Art. 38º - Visando estabelecer parâmetros de funcionamento e oferecer orientações metodológicas para que o serviço possa cumprir sua função protetiva, bem como, assegurar a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, numa nova perspectiva de prestação de serviço, o PPP deve constar:

- I. Apresentação: histórico atual, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas;
- II. Valores do serviço de acolhimento: valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço;
- III. Justificativa: razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social - objetivos do serviço de acolhimento;
- IV. Organização do serviço de acolhimento: espaço físico, atividades e responsabilidades;
- V. Organograma e quadro de pessoal: recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função, e estratégias para capacitação e supervisão;
- VI. Atividades psicossociais: atividades desenvolvidas com os adolescentes acolhidos, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia, entre outros, com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar;
- VII. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII. Fortalecimento da autonomia dos adolescentes acolhidos com preparação gradativa para seu desligamento do serviço;
- IX. Monitoramento e avaliação do atendimento: métodos de monitoramento e avaliação dos serviços que incluam a participação de profissionais, famílias e os adolescentes acolhidos durante e após desligamento;
- X. Regras de convivência: direitos, deveres e sanções.
- XI. Ações, projetos a serem desenvolvidos

Parágrafo Único: Serão elaborados protocolos (incluindo fluxogramas) dos atendimentos realizados pelo SAICA e das articulações com a rede socioassistencial e intersetorial que serão especificados no Projeto Político Pedagógico.

Art. 39º - Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Relatórios Circunstanciados:

- I. O Plano Individual de Atendimento será elaborado pela equipe técnica, em consonância com a coordenação da Unidade de Acolhimento, em parceria com o Sistema de Garantia de Direitos e demais atores da rede socioassistencial e intersetorial com definição de estratégias de intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso.
- II. O processo de elaboração do PIA começa imediatamente após a chegada da criança e do adolescente no serviço de acolhimento, compreendendo duas etapas: 1ª Etapa abrange a acolhida inicial, a execução de ações emergenciais e a elaboração do Estudo da Situação. Em cumprimento ao disposto no Art. 101, §4º do ECA, recomenda-se que os resultados desta etapa sejam encaminhados à autoridade judiciária em até 15 dias após o acolhimento. 2ª Etapa realizada com base nas informações obtidas no Estudo da Situação (1ª Etapa) abrange o desenvolvimento de estratégias que direcionem o planejamento de objetivos e ações concretas que orientem e sistematizem o trabalho a ser desenvolvido durante o período de acolhimento e após o desligamento. Recomenda-se que esta etapa seja finalizada em até 45 dias, com encaminhamento do PIA autoridade judiciária.
- III. Os Relatórios Circunstanciados deverão ser encaminhado ao Judiciário a cada 03 (três) meses ou assim que houver novas informações. Na composição do relatório deve incluir: Identificação, descrição da demanda, procedimentos, análise - social e psicológico e conclusão.

Art. 40º - Projeto de Apadrinhamento Afetivo e Financeiro

- I. O Projeto será desenvolvido pelo Serviço de Acolhimento Institucional em estreita articulação com a Vara da Infância e Juventude;
- II. Através do Projeto, pessoas da comunidade terão a oportunidade de contribuir para o desenvolvimento de crianças e adolescentes em Acolhimento Institucional, seja por meio do estabelecimento de vínculos afetivos significativos, seja por meio de contribuição financeira.

Parágrafo único: Em que pese a Lei nº 8.069/1990 - ECA não especificar as modalidades do apadrinhamento, é possível depreender, a partir do conceito previsto nas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes 2 (duas) modalidades distintas de apadrinhamento: apadrinhamento afetivo e apadrinhamento financeiro.

CAPÍTULO VIII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 41º - A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I. Reunião Bimestral com todos os servidores da Unidade de Acolhimento para troca de experiências e feedback, onde cada um fará uma exposição do seu trabalho apresentando: os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades. O servidor poderá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados;
- II. Reuniões periódicas com o Sistema de Garantia de Direitos;
- III. Elaboração de Registro Mensal de Atendimento - RMA, onde serão descritos dados quantitativos dos diversos procedimentos realizados na oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. O RMA será enviado mensalmente para o setor da Vigilância Socioassistencial na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- IV. Elaboração mensal de Relatório de Atividades Desenvolvidas pela equipe técnica e coordenação, com informações gerais sobre o atendimento e gerenciamento da Serviço de Acolhimento Institucional, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Parágrafo 1º. Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias;

Parágrafo 2º. Todas as reuniões deverão ter pauta elaborada previamente, com registro de instrumental de memória de reunião, onde será reservado espaço para que todos os participantes assinem;

Parágrafo 3º. As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela coordenação, devendo ser comunicado aos servidores com antecedência.

CAPÍTULO IX DAS AÇÕES VOLUNTÁRIAS

Art. 42º - Toda ação voluntária deverá ser autorizada pela coordenação e comunicado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 43º - É de responsabilidade da coordenação da Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile Del Negri, em parceria com a equipe técnica, o planejamento, acompanhamento e devido registro das atividades realizadas por voluntários, esclarecimentos sobre o Regimento Interno e funcionamento da Unidade.

Art. 44º - É vedado Projetos Religiosos Doutrinários dentro da instituição, o SAICA respeita a liberdade de cada indivíduo escolher ou não participar de atividades religiosas, bem como sua liberdade de professar a religião de sua preferência. Serão permitidos somente organizações religiosas não doutrinário em apoio ao desenvolvimento espiritual dos acolhidos, respeitando a liberdade religiosa e as escolhas individuais.

CAPÍTULO X DAS VISITAS

Art. 45º- As Visitas às crianças/adolescentes no SAICA ocorrerão conforme o cronograma interno.

- I. A realização de visitas à Unidade de Acolhimento por parte de familiares e demais pessoas com as quais as crianças/adolescentes

possuam vínculos, serão realizadas conforme o cronograma interno do SAICA, autorizado pela coordenação e/ou equipe técnica;

II. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas domiciliares aos seus familiares ou demais pessoas que possuam vínculos, mediante autorização do Judiciário e Ministério Público devendo o responsável assinar o termo de compromisso e responsabilidade no ato de retirada e entrega da criança/adolescente;

III. As pessoas que visitarem a Unidade de Acolhimento tanto familiar quanto comunidade deverão registrar a sua presença em instrumentais destinados para este fim;

IV. Preferencialmente, as visitas de familiares e demais pessoas com as quais as crianças e adolescentes possuam vínculos, serão acompanhadas pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional. Na impossibilidade da equipe técnica, os cuidadores serão orientados para desempenhar tal procedimento;

V. A visita de pessoas não autorizadas à Unidade de Acolhimento, caso ocorra mediante emprego de força, violência ou ameaça, demandará acionamento da Segurança Pública;

VI. A visita bem como ações de pessoas da comunidade e de grupos organizados à Unidade de Acolhimento será possível mediante a comunicação à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, considerando o melhor interesse das crianças/adolescentes, de modo a evitar situações que resultem em exposição da imagem, atitudes constrangedoras, vexatórias ou demais situações que causem prejuízos para os acolhidos.

Parágrafo 1º: Ficam proibidas a realização de visitas de pessoas à Unidade de Acolhimento, ainda que autorizadas, quando evidenciarem estado de embriaguez, efeitos do uso abusivo de substâncias psicoativas, ou que adotem atitudes de violência.

Parágrafo 2º: Serão proibidas as visitas que sejam fruto de impedimento por parte da autoridade judiciária.

CAPÍTULO XI DAS DOAÇÕES RECEBIDAS

Art. 46º - As doações serão registradas em livro apropriado, com especificações tais como: origem da doação, identificação do(a) doador(a), tipo e quantidade de material doado, observando:

I. Condições de conservação, qualidade dos produtos e prazos de validade;

II. Distribuição adequada dos produtos aos acolhidos à medida que se fizer necessário;

III. Registro em patrimônio, quando se tratar de móveis, eletrodomésticos, demais equipamentos e utensílios novos e/ou seminovos.

Parágrafo 1º - As Doações somente serão destinada ao uso da Casa de Acolhimento e dos Acolhidos, ficando expressamente proibido a doação para servidores.

Parágrafo 2º - As Doações quando não tiver utilidade para uso dos acolhidos ou para a Casa de Acolhimento, poderá ser doado para terceiros, desde que acordado junto a Coordenação e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAST e registrado em livro e processo E-Proc.

CAPÍTULO XII DAS DECISÕES A RESPEITO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ISABELA AMABILLE DEL NEGRI

Art. 47º - Fica estabelecido que o(a) coordenador(a) da Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile Del Negri responde administrativa e judicialmente pela Unidade, nos termos da Lei.

Art. 48º - Compete a coordenação da Unidade de Acolhimento Institucional, juntamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, estudar e propor normas de funcionamento do SAICA, tendo em vista as legislações e orientações técnicas que versam sobre a garantia da proteção integral das crianças/adolescentes acolhidos.

Art. 49º - O(A) coordenador(a) da Unidade de Acolhimento Institucional Isabela Amabile De Negri e a equipe técnica do SAICA deverão reunir-se periodicamente para traçarem estratégias de ação e estudo de caso das crianças/adolescentes acolhidos.

Art. 50º - Sempre que o(a) coordenador(a) se ausentar provisoriamente, a equipe técnica e os Cuidador Social zelará pelo bom andamento e disciplina na Unidade de Acolhimento.

Art. 51º - Ao sair de férias ou licença, o(a) coordenador(a) deverá repassar todas as informações e instruções necessárias para quem for designado para a função, para que este(a) apto a responder pela Unidade de Acolhimento durante a sua ausência.

Art. 52º - A equipe de servidores responderá pessoalmente pelas obrigações que contraírem em nome da Unidade de Acolhimento, sem a observância das normas legais. Assumindo a responsabilidade pelo prejuízo que causarem, dolosa ou culposamente, principalmente a que se referir ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto de Servidor Público do Município de Pimenta Bueno/RO, ou ao presente Regimento Interno.

Art. 53º - A responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores será apurada na forma da lei.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54º - Quanto as inspeções realizadas na Unidade de Acolhimento pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar, os servidores deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, cabendo à coordenação a apresentação de documentos, caso sejam solicitados, levando-se em consideração à pertinência da atribuição de cada órgão.

Art. 55º - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho deve ser comunicado imediatamente de todo e qualquer fato ocorrido na casa de Acolhimento, ou que envolvam os Acolhidos ou Servidores, podendo a comunicação ser via Whatsapp ou ligação e ainda devendo ser registrando em ATA e E-proc.

Art. 56º Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos conjuntamente entre a coordenação, a equipe técnica da Unidade de Acolhimento e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 57º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas, para avaliação do(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 58º - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, conforme regulamentação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 59º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 60º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno/RO, 25 de Agosto de 2025.

Protocolo 47738

PORTARIA MUNICIPAL Nº 242/2025

DE 17 DE SETEMBRO 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 em 15/09/2025, com término em 29/09/2025;

Considerando as demandas de trabalho na Secretaria Municipal de Saúde, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante o período de férias, conforme Ofício 551 de 16/09/2025 (ID 1736466).

R E S O L V E:

Art. 1º Interromper a partir do dia 15/09/2025, em razão da

necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Ariane Conceição Gonçalves de Moura, matrícula 704276, ocupante do cargo de Coordenador, na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão usufruídos no período de 05 a 19/01/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15/09/2025.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 47764

TERMO ADITIVO Nº 155/2025 - P.G.M.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 73/2025 - P.G.M., CELEBRADO EM 05.06.2025, ENTRE O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E A EMPRESA KALLEO EMP EM CONSTR IMP EXP E COM LTDA, PARA OS FINS QUE SE ESPECÍFICA.

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 **KALLEO EMP EM CONSTR IMP EXP E COM LTDA**, Pessoa Jurídica De Direito Privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.926.493/0001-01, com sede na Av. Edson Lima Do Nascimento, 6229, Jardim Capelasso, no Município de Ji-Paraná/RO, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por sua Sócia Proprietária e Administradora, Sra. Clarice Katiuce Vieira da Silva, brasileira, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1989/2025 e 6892/2025, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, decorrente do **CONTRATO Nº 73/2025**, oriundo da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025**, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo Aditivo tem como objeto a alteração do Contrato nº 73/2025 - P.G.M., celebrado em 05.06.2025, com a supressão e acréscimo sobre o valor original do contrato, referente à Contratação de Empresa Pessoa Jurídica Especializada em Construção Civil para executar a Reforma Elétrica com implantação de SPDA na EMEIEF Nair Barros, situada na Rua Padre Feijó, nº 1522, Vila Nova, em Pimenta Bueno/RO, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 6892/2025.

DA SUPRESSÃO DE VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica suprimido do objeto do contrato original o montante de **R\$ 37.743,30** (trinta e sete mil, setecentos e quarenta e três reais e trinta centavos), correspondente a 2,08% do valor originalmente contratado, conforme Justificativa 2 de 02/09/2025 (ID 1718790). Esta supressão refere-se à exclusão de itens do telhamento, calha em chapa de aço, DPS, disjuntor e quadro de distribuição.

DO ACRÉSCIMO DE VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica acrescido ao objeto do contrato original o montante de **R\$ 199.387,29** (cento e noventa e nove mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte e nove centavos), Correspondente a 23,34% do valor original do contrato, conforme Justificativa 2 de 02/09/2025 (ID 1718790).

DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA: Em virtude das alterações mencionadas nas Cláusulas Segunda e Terceira, o novo valor total e global do Contrato nº 73/2025 - P.G.M., passa a ser de **1.977.215,45** (um milhão, novecentos e setenta e sete mil, duzentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

CLÁUSULA QUINTA: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 711-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar e Reformar Bens Imóvel-Classificação: 4.4.90.51.91

- OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme pedido de empenho nº 5020/2025 de 12 de Setembro de 2025. - Ficha: 759-Unidade: 020700 - Secretaria Municipal de Educação-Funcional: 12.361.0004.1046.0000 - Construir, Ampliar e Reformar Bens Imóvel-Classificação: 4.4.90.51.91 - OBRAS E INSTALAÇÕES - OBRAS EM ANDAMENTO, conforme pedido de empenho nº 5020/2025 de 12 de Setembro de 2025.

DO PRAZO

CLÁUSULA SEXTA: Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato originário nº 73/2025 - P.G.M., celebrado em 05.06.2025.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo Aditivo via eletronicamente assinado pelos contratantes depois de lido e achado em ordem.

Pimenta Bueno/RO, 17 de Setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

SIDINEI LUIZ DA SILVA
Procurador - Geral

KALLEO EMP EM CONSTR IMP EXP E COM LTDA
Contratada

Protocolo 47763

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 8984, DE 17 DE SETEMBRO 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\$ 20.000,00 (vinte mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02	12	00	Fundo Municipal de Saúde		
1156	10.302.0015.2082.0000		- Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta		20.000,00
	3.3.90.14.00		- DIÁRIAS - CIVIL		
	002-001		- Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.:	0.1.500.0	- Recursos não Vinculados de Impostos		

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		
1100	10.302.0015.2082.0000		- Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta		-20.000,00
	3.3.90.30.00		- MATERIAL DE CONSUMO		
	002-001		- Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.:	0.1.500.0	- Recursos não Vinculados de Impostos		

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

PIMENTA BUENO/RO, 17 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47731

DECRETO Nº 8986, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025 - LEI Nº 3503/2024

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovida a alteração no Orçamento vigente, por **TRANSPOSIÇÃO** na importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02	12	00	Fundo Municipal de Saúde		
1157	10.122.0015.2068.0000		- Assegurar a Manutenção das atividades da Secretaria -		10.000,00
	3.3.90.14.00		- DIÁRIAS - CIVIL		
	002-001		- Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.:	0.1.500.0	- Recursos não Vinculados de Impostos		

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

02	12	00	Fundo Municipal de Saúde		
1100	10.302.0015.2082.0000		- Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta		-10.000,00
	3.3.90.30.00		- MATERIAL DE CONSUMO		
	002-001		- Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.:	0.1.500.0	- Recursos não Vinculados de Impostos		

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

PIMENTA BUENO/RO, 17 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47755

DECRETO N° 8987, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025 - LEI N° 3504/2024

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

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

DECRETA:**Artigo 1.º** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) distribuído as seguintes dotações:

02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
1101	10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	6.000,00

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	
1100	10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não Vinculados de Impostos	-6.000,00

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

PIMENTA BUENO/RO, 17 de setembro de 2025.

MARCILENE RODRIGUES DA SILVA SOUZA
Prefeita

Protocolo 47756

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2025**

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, localizada na Av. Castelo Branco, n.º 1046 Centro - Pimenta Bueno RO CEP 76.970-000, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, no Regime de Empreitada por Preço Global, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço modo de disputa **Aberto/Fechado**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e será conduzida pela Agente de Contratação designado, e ainda as exigências estabelecidas neste edital.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 06/10/2025 ÀS 09:00H**VALOR: R\$ 1.317.876,67** (Um milhão, trezentos e dezessete mil, oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos).**OBJETO: CONSTRUÇÃO DE BUEIRO CELULAR DE CONCRETO**, com recursos oriundos do Governo do estado através do FITHA/2025.

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.pimentabueno.ro.gov.br/), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br/).

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2025.

Juliana Soares Lopes
Pregoeiro/Agente de Contratação
Portaria nº 623/2024 de 08/08/2024

Protocolo 47751

AVISO DE RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA 03/2025/PAA/ SEMED

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da Superintendência de Compras e Licitação - SUPEL-PB, torna público que o resultado do julgamento referente à Chamada Pública nº 03/2025, cujo objeto é Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, conforme a Lei nº 14.628 de 20 de julho de 2023 e Resoluções do PAA, que serão destinados ao fornecimento de alimentação nas Instituições Educacionais de Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município. O mesmo foi publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, Jornal de Grande Circulação e está a disposição para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal, no sítio www.pimentabueno.ro.gov.br.

Nº	1. Nome	2. CPF	3. Valor
01	Abraão Thomaz Junior	005.***-09	R\$ 29.976,05
02	Abraão Thomaz Neto	031.***-58	R\$ 29.988,50
03	Antônio Souza	568.***-68	R\$ 7.496,71
04	Bernardete Bernardo	709.***-49	R\$ 20.636,31
05	Carlos Ferreira Nunes	478.***-15	R\$ 11.012,32
06	Carlos Henrique Almeida Silva	067.***-74	R\$ 3.600,36

07	Celma Miranda Gomes	720.***-15	R\$ 10.703,15
08	Cristina Martins Silva	633.***-20	R\$ 3.415,46
09	Celione Martins do Nascimento	951.***-91	R\$ 7.829,91
10	Diones Caldas Silva	067.***-39	R\$ 3.271,20
11	Diego Luiz Sales Silva	933.***-34	R\$ 1.433,17
12	Eduardo Almeida da Silva	052.***-30	R\$ 5.474,83
13	Edinilton Rodrigues Pereira	325.***-87	R\$ 13.864,95
14	Eliene Rocha de Almeida	894.***-04	R\$ 3.600,36
15	Elcimar Ramos Rosa	683.***-68	R\$ 7.381,24
16	Fabiana Lemes Cavalheiro	826.***-72	R\$ 5.625,46
17	Gedeon Vaz de Souza	908.***-87	R\$ 19.353,40
18	Genivaldo Messias da Silva	127.***-34	R\$ 15.353,56
19	Geissiane Hedler Sobresik Nunes	006.***-75	R\$ 6.417,46
20	Inês Marques dos Anjos Pereira	478.***-72	R\$ 28.985,90
21	João Batista de Moura	229.***-53	R\$ 3.319,64
22	Jose Antonio Thomaz Junior	031.***-17	R\$ 29.994,30
23	Josiane Mendes Cardoso Sousa	779.***-72	R\$ 5.649,23
24	Luam Vítório Campos Vaz	048.***-88	R\$ 8.549,19
25	Lúcia Helena Cardoso Martins	419.***-25	R\$ 7.344,97
26	Lucineis Neves da Silva	002.***-00	R\$ 8.958,78
27	Marcia Braga Silva	033.***-80	R\$ 17.318,54
28	Marines de Oliveira Caldas Silva	710.***-20	R\$ 4.575,40
29	Rogério Gobbi	900.***-91	R\$ 16.877,51
30	Roseclaudio Santos Bezerra	419.***-72	R\$ 12.769,46
31	Samuel Fabrini Silva	734.***-34	R\$ 7.864,81
32	Silvio Lucena	698.***-15	R\$ 1.441,60
33	Tiago Souza Barbosa	012.***-06	R\$ 2.154,15
34	Valdomiro Veloso	207.***-82	R\$ 3.681,93
35	Vinicius Cardoso Martins	069.***-10	R\$ 6.365,85
36	Vilma Maria da Silva	319.***-72	R\$ 4.621,29
	TOTAL		R\$ 376.906,95

Pimenta Bueno, 17 de setembro de 2025.

A entrega dos itens ocorrerá de acordo com a necessidade da secretaria.

Géssica de Souza Zanato
Assessor Técnico II

Protocolo 47734

AVISO DE RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA 03/2025/PAA/ SEMSAU

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da Superintendência de Compras e Licitação - SUPEL-PB, torna público que o resultado do julgamento referente à Chamada Pública nº 03/2025, cujo objeto é Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, conforme a Lei nº 14.628 de 20 de julho de 2023 e Resoluções do PAA, que serão destinados ao fornecimento de alimentação nas instituições de saúde do município. O mesmo foi publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, Jornal de Grande Circulação e está a disposição para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal, no sítio www.pimentabueno.ro.gov.br.

Nº	1. Nome	2. CPF	3. Valor
01	Abraão Thomaz Junior	005.***-09	R\$ 24.429,38
02	Abraão Thomaz Neto	031.***-58	R\$ 24.833,50
03	Antônio Souza	568.***-68	R\$ 5.636,25
04	Bernardete Bernardo	709.***-49	R\$ 16.596,50
05	Carlos Ferreira Nunes	478.***-15	R\$ 7.574,28
06	Carlos Henrique Almeida Silva	067.***-74	R\$ 2.792,34
07	Celma Miranda Gomes	720.***-15	R\$ 5.899,49
08	Celione Martins do Nascimento	951.***-91	R\$ 7.422,01
09	Diones Caldas Silva	067.***-39	R\$ 553,65
10	Eduardo Almeida da Silva	052.***-30	R\$ 1.752,53
11	Eliene Rocha de Almeida	894.***-04	R\$ 2.792,34
12	Edinilton Rodrigues Pereira	325.***-87	R\$ 8.048,82
13	Elcimar Ramos Rosa	683.***-68	R\$ 3.220,91
14	Fabiana Lemes Cavalheiro	826.***-72	R\$ 3.863,95
15	Gedeon Vaz de Souza	908.***-87	R\$ 13.823,92
16	Genivaldo Messias da Silva	127.***-34	R\$ 8.565,35
17	Geissiane Hedler Sobresik Nunes	006.***-75	R\$ 1.231,88

18	Inês Marques dos Anjos Pereira	478. ***-72	R\$ 28.029,00
19	João Batista de Moura	229. ***-53	R\$ 3.900,38
20	Josiane Mendes Cardoso Sousa	779. ***-72	R\$ 3.862,77
21	Luam Vítório Campos Vaz	048. ***-88	R\$ 3.856,57
22	Lúcia Helena Cardoso Martins	419. ***-25	R\$ 2.455,34
23	Lucineis Neves da Silva	002. ***-00	R\$ 4.647,76
24	Marcia Braga Silva	033. ***-80	R\$ 12.844,60
25	Marines de Oliveira Caldas Silva	710. ***-20	R\$ 1.130,86
26	Roseclaudio Santos Bezerra	419. ***-72	R\$ 6.486,70
27	Samuel Fabrini Silva	734. ***-34	R\$ 1.625,33
28	Valdomiro Veloso	207. ***-82	R\$ 1.543,62
29	Vilma Maria da Silva	319. ***-72	R\$ 5.476,30
	TOTAL		R\$ 214.946,33

Pimenta Bueno, 17 de setembro de 2025.

A entrega dos itens ocorrerá de acordo com a necessidade da secretaria.

Géssica de Souza Zanato
Assessor Técnico II

Protocolo 47735

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 62/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo senhor Thiago Antônio Mathias Fajardo em conformidade com o Decreto Municipal nº442/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico, Menor Preço por ITEM, cujo objeto é **Registro de Preços para Futura Eventual Aquisição de Medicamentos, Imunizantes e Pensos Hospitalares para uso Veterinário**, sendo vencedoras do certame as empresas:

H. L LOBIANCO LTDA - 63.776.421/0001-29 no montante de **R\$ 12.454,55** (doze mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

ANIMALFORCE MEDICAMENTOS LTDA - 48.214.791/0001-89 no montante de **R\$ 64.084,60** (sessenta e quatro mil, oitenta e quatro reais e sessenta centavos)

JAMARI COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA - 13.287.059/0001-54 no montante de **R\$ 7.030,50** (sete mil e trinta reais e cinquenta centavos)

ABB IMPORTACAO, COMERCIO E INTERMEDIACAO LTDA - 33.742.700/0001-00 no montante de **R\$ 17.651,40** (dezesete mil, seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos)

ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA - 43.307.039/0001-69 no montante de **R\$ 25.789,30** (vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)

J MARCAL SERVICOS DE PROTESE ODONTOLOGICA - 84.750.918/0001-48 no montante de **R\$ 2.053,05** (dois mil, cinquenta e três reais e cinco centavos)

LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - 19.391.064/0001-99 no montante de **R\$ 1.450,00** (um mil, quatrocentos e cinquenta reais)

Valor total a ser homologado **R\$ R\$ 130.513,40** (cento e trinta mil, quinhentos e treze reais e quarenta centavos).

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2025.

Thiago Antônio Mathias Fajardo
Secretário de Meio Ambiente

Protocolo 47739

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 63/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pela senhora Gilmar Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP, Menor Preço por ITEM, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE LAVAGEM VEICULAR E HIGIENIZAÇÃO**, sendo vencedora do certame a empresa:

TECLIMP SOLUÇÕES EM LIMPEZA E PAISAGISMO LTDA- 62.053.995/0001-06 - R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais).

Valor total a ser homologado **R\$ 89.000,00**(oitenta e nove mil reais).

Pimenta Bueno/RO, 17 de agosto de 2025.

Gilmar Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 47741

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 65/2025

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo senhor Cassio Henrique Manhã Coradi Ribeiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP, Menor Preço por ITEM, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES**, sendo vencedoras do certame as empresas:

AFEFE TURISMO LTDA- 53.431.363/0001-48 - R\$ 4,20% (quatro inteiros e vinte centésimos por cento)

RONDON - AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI- 10.886.827/0001-06 - R\$ 5,01% (cinco inteiros e um centésimo por cento).

Pimenta Bueno/RO, 17 de agosto de 2025.

Cassio Henrique Manhã Coradi Ribeiro
Presidente da Autarquia M, E, C, T

Protocolo 47766

PORTARIA MUNICIPAL Nº 603/2025 DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

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

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, **ANDREI DE SOUZA SILVA**, CPF: ***506***49, no cargo de Central Agropecuária, da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da Publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 47767

PORTARIA MUNICIPAL Nº 602/2025 DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

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

Considerando os artigos 42, inc. VII, da Lei Municipal nº 2.732/2021;

Considerando o Processo Administrativo nº 9312/2025;

Considerando o PARECER JURÍDICO 131 de 16/09/2025 (ID 1737376); e Considerando a autorização da Chefe do Executivo em (ID 1737963);

R E S O L V E

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de Professor PEB III 25 Hrs, ocupado pela servidora ANA LUCIA DE AGUIAR, matrícula 103883, para assumir cargo inacumulável, nos termos dos artigos 42, VII da Lei Municipal nº 2.732/2021.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Marcilene Rodrigues Da Silva Souza
PREFEITA

Protocolo 47769

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO**

Portaria Nº 145/2025/SEMOSP

Pimenta Bueno/RO, 17 de setembro de 2025.

O ORDENADOR DE DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO, no uso das atribuições

que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019 e tendo em vista o que consta no Processo 1-9155/2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder Diárias estimativas de pernoite, no valor unitário de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), ao servidor abaixo relacionado, que se deslocará para o interior do município - Zona Rural, onde realizará serviços de Patrolamento, Cascalhamento, recuperação de pontos críticos, abertura e saída d'água, recuperação e construção de pontes, entre outros serviços, imprescindíveis a trafegabilidade da nossa população. Realização dos serviços de mão de obra referente ao mês de setembro de 2025.

Nome	Cargo	Matrícula	CPF	Quantidade	Total
RONES SOARES DE OLIVEIRA	Operador de Esc. Hidráulica - PC	104482	**277.392**	9 (nove)	R\$ 1.125,00 (um mil e cento e vinte e cinco reais)

Art. 2.º O deslocamento será conforme cronograma da Secretaria.

Art. 3.º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno dos mesmos.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

RONIPETERSON KRUGER

Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito

Protocolo 47750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PORTARIA SEMED Nº 103/2025 DE 17 DE SETEMBRO DE 2025.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto Municipal nº 6.287/2022, de 1º de fevereiro de 2022, e art. 7º, do Decreto Municipal nº 6.343/2022 de 25 de fevereiro de 2022:

RESOLVE

Art. 1º Nomear o servidor LUIS GUILHERMINO DOS SANTOS FILHO, MATRÍCULA 103508, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, como Gestor do Contrato nº. 122/2024 - PGM, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, no processo administrativo nº 582/2025.

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, como Fiscais do Contrato nº. 093/2024 - PGM, celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e a NORTE & SUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRA LTDA, no processo administrativo nº 582/2025.

- DAVID SILVA NEVES - MATRICULA - 704376.
- FLÁVIO RODRIGO SABAI - MATRICULA - 103217.
- RAQUEL CRISTINA RODRIGUES - MATRICULA - 104390.

Art. 3º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto Municipal nº 6.287/2022, e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 4º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a chefia imediata para nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 17 de setembro de 2025.

ANGHRIZEI DA SILVA NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 47716

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE**GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

SANTA LUZIA DOESTE/RO, 16 de setembro de 2025.

Processo nº 0000815.10.01-2025

Adesão, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 061/PMJ/2024, oriunda da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

OBJETO: vistas à adesão ("carona") à Ata de Registro de Preços nº 061/PMJ/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/PMJ/2024, Processo nº 12454/PMJ/2023, do Município de Jaru/RO, contemplando o item 07 (caminhonete cabine dupla, motor 2.8 turbo diesel, 200 cv, tração 4x4, cor branca, com emplacamento e licenciamento inclusos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com aquisição de 02 (duas) unidades destinadas às UBS Clementina Dalla Costa e Dr. Amauri José da Rocha.

O Prefeito Municipal de Santa Luzia D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe no art. 71, VII da Lei Federal 14.133/21, após constatada a regularidade dos autos procedimentais, a vista o parecer conclusivo exarado pela comissão de licitação e acolhendo o parecer jurídico para que surta os efeitos legais, decide por **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o presente Processo Administrativo nº 815.10.01-2025 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 014/PMJ/2024, por meio de registro de preços, em favor da seguinte empresa:

EMPRESA: Nissey Motors Ltda.
CNPJ: 04.996.600/0001-02
VALOR: R\$ 572.736,00 (quinhentos e setenta e dois mil, setecentos e trinta e seis reais)

Publique-se;

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO

Prefeito

Protocolo 47705

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura do Município de Santa Luzia D'Oeste - RO, através da Secretaria Municipal de Administração na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o artigo Art. 86 da Lei 14.133/2021. Vem a público informar aos Órgãos interessados a participar de licitação para formação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Estudo Técnico, Termo de Referência e demais documentos constantes no Processo Administrativo **866/2025**.

Os Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, deverá encaminhar a esta Prefeitura do Município de Santa Luzia D'Oeste manifestação, contendo as seguintes informações:

- Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- Endereço do local de entrega;
- Concordância com o objeto a ser licitado;
- Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.
- Estudo Técnico Preliminar;
- Termo de Referência;

O prazo limite para envio da manifestação a este será 8 (oito) dias úteis, a partir

da data de publicação.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por

e-mail: cpl@santaluzia.ro.gov.br.

Mediante solicitação, esta Secretaria poderá enviar ao interessado a minuta do termo de referência que embasará a licitação.

Santa Luzia D'Oeste, 17 de setembro de 2025.

Protocolo 47708

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Este Termo tem por objetivo **RETIFICAR** o descrito no ID 23º - 1.101.A22 - EDITAL, ID 24º - 1.101.A76 - AVISO DE DISPENSA ELETRONICA, ID 25º - 1.103.7BC - PUBLICAÇÃO.

ONDE SE LÊ:

DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

Do encerramento do recebimento das propostas: 19 de setembro de 2025 às 07:59 horas (Horário de Brasília

- DF);

Início da sessão de disputa de preços: 19 de setembro de 2025 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Fim da sessão de disputa de preços: 19 de setembro de 2025 às 11:00 horas (Horário de Brasília - DF).

LEIA-SE:

DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

Do encerramento do recebimento das propostas: 22 de setembro de 2025 às 07:59 horas (Horário de Brasília

- DF);

Início da sessão de disputa de preços: 22 de setembro de 2025 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Fim da sessão de disputa de preços: 22 de setembro de 2025 às 14:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Protocolo 47736

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

OITAVO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 11/2024

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.845.365/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO, doravante denominado contratante, e de outro lado a empresa **JRP ENGENHARIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ nº 14.878.898/0001-00, sediada na Av. Inderval José Brasil, nº 846, bairro Novo Cacoal, na Cidade de Cacoal/RO, neste ato representado pelo Sr. Jadison Ronaldo Paganin, ao final assinado, denominado simplesmente de contratado, celebram o presente TERMO ADITIVO, nas formas e condições abaixo:

Processo nº 699/2023; Contrato nº 011/2024; Edital nº 92/2024; Tomada de Preço nº 05/2023;

Considerando que o prazo de vigência e execução do contrato vencerá em 21 de agosto de 2025;

Considerando que a Contratada através de requerimento devidamente justificado, solicitou a dilação do prazo de vigência de contrato;

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em aditar o prazo de vigência e execução do contrato por mais 60 (sessenta) dias;

Celebram o presente, nas formas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste aditivo é prorrogar o prazo de vigência do contrato por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 22 de agosto de 2025 a 21 de outubro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente prorrogação contratual se fundamenta na Lei nº 8.666/1993, em especial no artigo 57, I e na cláusula quinta do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INALTERABILIDADE

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

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

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

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

Santa Luzia d'Oeste/RO, 15 de agosto de 2025.

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

Contratado: JRP ENGENHARIA LTDA
Representante legal - Jadison Ronaldo Paganin

Testemunhas:

CPF nº

CPF nº

Protocolo 47720

EXTRATO DO CONTRATO Nº 153/2025- CONTRATAÇÃO EMPRESA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE
CONTRADA: S SILVA SERVICOS MEDICOS LTDA.

CNPJ: nº 05.655.529/0001-67.

PROCESSO: 0000381.10.01-2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para gerenciamento da prestação de serviços médicos, clínicos gerais e especialistas, para atendimento no Hospital Municipal Maria Verly Pinheiro, Unidade Básica De Saúde Clementina Dalla Costa E Unidade De Saúde Dr. Amauri José Da Rocha.

VALOR: O valor estimado da contratação, pelo período de 12 (doze) meses será R\$ 2.266.560,00 (dois milhões, duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta reais), sendo que, a administração não estará obrigada a contratar o quantitativo total aqui previsto, pois deverá ser realizado o pagamento das horas médicas efetivamente trabalhadas.

PAGAMENTO: O pagamento à empresa contratada será realizado mensalmente, proporcionalmente à carga horária efetivamente cumprida pelos profissionais médicos disponibilizados, conforme valores previamente pactuados em contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e relatório de atividades mensais devidamente atestados pelo setor competente. O valor total do contrato será distribuído ao longo de 12 (doze) meses, considerando o montante anual estimado de R\$ 2.266.560,00 (dois milhões, duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta reais), correspondente a uma média mensal de R\$ 188.880,00 (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais) mensais. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, por meio de ordem bancária, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e mediante disponibilidade orçamentária e financeira da administração pública.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 16/09/2025.

Protocolo 47715

EXTRATO DO CONTRATO Nº 146/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE.

CONTRADA: BCM ATACADISTA LTDA

CNPJ: 33.164.783/0002-89

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme Ata de Registro de Preço N°70/2025.

VALOR: R\$ 29.455,32 (vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal

e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47733

EXTRATO DO CONTRATO Nº 147/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE.

CONTRADA: CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA.

CNPJ: 41.947.390/0001-99.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme Ata de Registro de Preço Nº71/2025.

VALOR: R\$ 5.385,00 (cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47740

EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: TECPAZ COMERCIAL ATACADISTA E VAREJISTA LTDA.

CNPJ: 39.800.314/0001-04.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de Preço Nº72/2025.

VALOR: R\$ 17.243,00 (dezesete mil, duzentos e quarenta e três reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47742

EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA.

CNPJ: 41.947.390/0001-99.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de Preço Nº71/2025.

VALOR: R\$ 9.260,00 (nove mil, duzentos e sessenta), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47743

EXTRATO DO CONTRATO Nº 141/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: BCM ATACADISTA LTDA.

CNPJ: 33.164.783/0002-89

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de Preço Nº70/2025.

VALOR: R\$ 31.739,40 (trinta e um mil, setecentos e trinta e nove reais e quarenta centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47744

EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: FERRETTI TREINAMENTOS E GESTÃO COMERCIAL LTDA.

CNPJ: 39.758.900/0001-38.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de

Preço N°79/2025.

VALOR: R\$2.799,80 (dois mil, setecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/ nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/ nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47752

EXTRATO DO CONTRATO N° 136/2025- MATERIAL PERMANENTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA D'OESTE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRADA: PRIME SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 37.090.234/0001-87.

PROCESSO: 0000258.05.01-2025

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, com a devida instalação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em especial às unidades vinculadas ao setor, conforme Ata de Registro de Preço N°78/2025.

VALOR: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), conforme a necessidade administrativa.

PAGAMENTO: Pagamento deverá obedecer a ordem cronológica, devendo ainda ser efetuado até 30 dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/ nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, 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. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/ nota fiscal e as certidões estiver regular. Se a fatura/ nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 141 da lei 14.133/2021.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência de 1 (um) ano.

ASSINATURA: Contrato assinado em 17/09/2025.

Protocolo 47754

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO Comissão Contratação AVISO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico N° 53/2025

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, Localizada na: **Av. Brasil testada com a integração nacional nº 1997, Bairro - Alto Alegre, São Francisco do Guaporé - Rondônia**, através da Comissão Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na forma do disposto da **Lei 14.133 de 01 de abril de 2021**, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como objeto a: **CONTRATAÇÃO DE**

EMPRESA PARA AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS.

- a) **AUTORIZAÇÃO:** Processo Administrativo N°. 2073/2025 (SEGPLAN)
b) **FONTE DE RECURSOS:** PRÓPRIO
c) **ABERTURA:** 03/10/2025 às 9h40 horário de Brasília
d) **VALOR DA RESERVA:** R\$1.127.467,20 (Um milhão, cento vinte sete mil, quatrocentos sessenta sete reais e vinte centavos)
e) **LOCAL:** No site www.licitanet.com.br

O Edital e seus anexos estão disponíveis, e poderão ser adquiridos na Sala da Comissão de Contratação, no endereço supracitado em dias úteis, <http://www.saofrancisco.ro.gov.br/> das 7:00 às 13:00.

JOÃO LUCAS ALVES DE SOUZA
Pregoeiro
Port: 828/2025
Protocolo 47726

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 72/CPL/PMSFG/RO/2025

O Município de São Francisco do Guaporé - RO, por intermédio do setor de Compras e Licitações, Portaria n° 828/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Processo n° 2781/2025, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS: EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO, CANCELAMENTO E CHECK-IN DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, PARA VIABILIZAR O deslocamento dos servidores, Nutricionista Jakeline Nogueira de Aquino e Cozinheira Nelita Moreira de Jesus para a participação do seminário Regional - Formação e valorização de quem alimenta o Brasil, que acontecerá na região norte Manaus/AM nos dias 30/09 E 01/10 de 2025**, conforme demais informações contidas no documentos pertinentes ao processo, regido nos termos da lei 14.133/2021, conforme consta no memorando de abertura, e também descrito no plano anual de contratação da secretaria em pauta, teve **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme artigo 75 § II da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores, em favor da empresa **AMERICA VIAGENS E TURISMO EIRELI, CNPJ 17.872.428/0001-27, no valor total de R\$ 6.092,00(seis mil e noventa e dois reais)**.

Outras informações encontram-se disponíveis no site <http://www.saofrancisco.ro.gov.br/>.

São Francisco do Guaporé/RO, 17 de setembro de 2025.

WEBERSON FERREIRA NILLIO
Agente de Contratação
Portaria n° 828/2025

Protocolo 47758

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo n. 2479/2025.

Contrato n.220/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: Maria Luzia da Silva- ME.

Objeto: Contratação de empresa para aquisição e manutenção de extintores, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família.

Valor: R\$4.643,36 (Quatro mil e seiscentos e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

Fonte de Recurso: próprios.

Forma de Pagamento: À vista, após a entrega dos serviços e materiais, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente liquidada e comprovados pelo fiscal de contrato e pela Secretária Municipal de Desenv. Social e Família.

Prazo: 05(cinco) meses.

Embasamento legal: Ata de Registro de Preço n. 20/2025, do pregão eletrônico n. 020/2025 do processo administrativo n. 1267/2025.

São Francisco do Guaporé/RO, 08 de setembro de 2025.

Protocolo 47732

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo n. 1320/2025.

Contrato n.226/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.

Contratada: SINALUZ -Sinal.Viaria e Serv. Ltda - Me.

Objeto: Contratação de empresa de engenharia de tráfego para

manutenção preventiva e corretiva do semáforo, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Infraestrutura e Serv. Públicos.

Valor: R\$115.560,00(Cento e quinze mil e quinhentos e sessenta reais).

Fonte de Recurso: próprios

Forma de Pagamento: À vista, após a entrega dos produtos e realização dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente liquidada e comprovados pelo fiscal de contrato e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

Prazo: 90(noventa)dias.

Embasamento legal: Termo de Dispensa Eletrônica n. 046/2025 - Proc. Administrativo n.1320/2025.

São Francisco do Guaporé/RO, 10 de setembro de 2025.

Protocolo 47749

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 17/2025/CMPB

O Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno/RO, Vereador **Lucas Sampaio Cabral Maciel**, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, e após analisados os atos administrativos do Dispensa Eletrônica nº 17/2025/CMPB, conforme consta no Processo Administrativo 190/2025/CMPB.

RESOLVE:

1 - ADJUDICAR os itens: 01, 02, 04, 05, 10, 12, 13, 14, 16, 17 e 18 do objeto licitado em favor do fornecedor: **52.210.930 BRUNO ALEX DA SILVA IZIDIO**, CNPJ nº **52.210.930/0001-73**; Itens 03 e 19 em favor do fornecedor: **L F COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA**, CNPJ nº **52.585.078/0001-19**; Itens 6 e 9 em favor do fornecedor: **DLB COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA**, CNPJ nº **40.708.647/0001-97**; Itens 7 e 15 em favor do fornecedor: **MULTI TEC LTDA**, CNPJ nº **27.714.011/0001-90**; Item 8 em favor do fornecedor: **T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, CNPJ nº **49.490.183/0001-60**; item 11 em favor do fornecedor: **OLMI INFORMATICA LTDA**, CNPJ nº **00.789.321/0001-17**.

O valor total para as aquisições é de **R\$ 34.794,19 (trinta e quatro mil, setecentos e noventa e quatro reais e dezenove centavos)** do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para a Aquisição de Materiais de CFTV e Equipamentos de Informática para atender as necessidades do setor de TI da Câmara Municipal de Pimenta Bueno, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

2 - HOMOLOGAR a Dispensa Eletrônica nº 17/2025/CMPB, em face da constatação de regularidade dos atos procedimentais.

Pimenta Bueno - RO, 15 de setembro de 2025.

Lucas Sampaio Cabral Maciel

Vereador Presidente

Protocolo 47701

SECRETARIA ADMINISTRATIVA (RH)

PORTARIA Nº 026/CMPB/GP/2025 DE 17 DE SETEMBRO 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 - Exonerar **ANA CAROLINE SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula 500173, portadora do CPF nº ***.268.742-** da Função Gratificada de Controle Interno.

Art. 2º - Nomear **ANA CAROLINE SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula 500173, portadora do CPF nº ***.268.742-** no Cargo em Comissão de Assistente de Gestão de Pessoas. Conforme Lei Municipal nº 2.835/2021 e suas alterações.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de setembro de 2025.

Pimenta Bueno/RO - Palácio Benedito Laurindo Gonçalves - CAPIVARA.

LUCAS SAMPAIO CABRAL MACIEL

Presidente da Câmara Municipal de Pimenta Bueno

Protocolo 47765

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

SECRETARIA GERAL

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025 - RETIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO torna público o presente extrato de retificação da Inexigibilidade de Licitação nº 11/2025, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Objeto: Inclusão de um novo participante na contratação direta da empresa **EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda**, para inscrição de **05 (cinco) servidores** no curso presencial **“Oficina Prática de Planejamento de Contratações Públicas - DFD, ETP e TR na prática: do preenchimento à aplicação nos editais”**, a ser realizado de **24 a 26 de setembro de 2025**, no município de **Ji-Paraná/RO**.

Servidores inscritos:

- Fabrícia Uchaki da Silva
- Thiago Henrique Rodrigues Adão
- Tamyres Brito Ferreira
- Jhonatan Willian Botelho de Lima
- **Mara Vieira Carvalho Ribeiro**

Dados da Contratação:

Empresa Contratada: EducaGov Cursos e Tecnologia Ltda

CNPJ: 55.809.716/0001-26

Valor Total: R\$ 11.950,00 (onze mil, novecentos e cinquenta reais)

Fundamento Legal: Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - inviabilidade de competição, com base em notória especialização.

São Francisco do Guaporé - RO, 15 de setembro de 2025.

Protocolo 47727