

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### CEREJEIRAS

#### GABINETE DA PREFEITA

#### LEI MUNICIPAL Nº 3.422, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivo da Lei Municipal nº 3.148/2022 que dispõe sobre a Nova Estrutura da Procuradoria-Geral do Município de Cerejeiras, com sua organização, quadro, carreira e vencimentos dos procuradores municipais e dá outras providências.

A **Prefeita Municipal de Cerejeiras**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte;

#### LEI

**Art. 1º.** Fica alterado o *caput*, do art. 14, da Lei Municipal nº 3.148/2022, passando a vigorar da seguinte forma:

"Art. 14. Aos Procuradores Municipais ocupantes das funções de Subprocuradores caberá uma gratificação de 60% (sessenta por cento) do seu respectivo vencimento básico."

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

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

**Viviany Bindi Baptista da Silva**  
Procuradora-Geral do Município  
Protocolo 4302

#### LEI MUNICIPAL Nº 3.421/2023, DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 486.306,88 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos), em favor da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

A **Prefeita Municipal de Cerejeiras**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

#### LEI

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 486.306,88 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

2 - Prefeitura Municipal  
02 - Poder Executivo  
08 - Secretaria Municipal de Educação  
08.01 - Gabinete do Secretário  
12 - Educação  
12.365 - Educação Infantil  
12.365.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem  
12.365.0008.2087.0002 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Infantil - Creche  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoa Civil ..... R\$ 400.000,00  
Fonte de Recursos: 2.540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

## EXPEDIENTE

### PRESIDÊNCIA

**Presidente – Prefeito Arismar Araujo Lima**  
**Pimenta Bueno/RO**

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

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo  
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira  
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da Silva  
Costa Marques/RO

### GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

### CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar  
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti  
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca  
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth  
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto  
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior  
Jaru/RO

Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício  
3.1.90.13.00 - Obrigações patronais.....  
..... R\$ 83.306,88  
Fonte de Recursos: 2.540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos  
Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício  
Valor .....  
..... R\$ 483.306,88

**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 - "I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior".

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

Cerejeiras, 24 de agosto de 2023.

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

**Viviany Bindi Baptista da Silva**  
Procuradora Geral do Município

**Zenilda Terezinha Mendes da Silva**  
Secretária Municipal de Educação  
**Protocolo 4305**

#### DECRETO Nº 405/2023, DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 486.306,88 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos), em favor da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.421/2023, de 24 de agosto de 2023.

#### DECRETA

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 486.306,88 (quatrocentos e oitenta e seis mil trezentos e seis reais e oitenta e oito centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente, conforme programação a seguir:

2 - Prefeitura Municipal  
02 - Poder Executivo  
08 - Secretaria Municipal de Educação  
08.01 - Gabinete do Secretário  
12 - Educação  
12.365 - Educação Infantil  
12.365.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem  
12.365.0008.2087.0002 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Infantil - Creche  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens fixas - Pessoa Civil  
..... R\$ 400.000,00

Fonte de Recursos: 2.540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício  
3.1.90.13.00 - Obrigações patronais.....  
..... R\$ 83.306,88

Fonte de Recursos: 2.540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício  
Valor .....  
..... R\$ 483.306,88

**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 - "I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior".

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

Cerejeiras, 24 de agosto de 2023.

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

**Viviany Bindi Baptista da Silva**  
Procuradora Geral do Município

**Zenilda Terezinha Mendes da Silva**  
Secretária Municipal de Educação  
**Protocolo 4306**

#### DECRETO Nº 407/2023, DE 24 AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Transferência, no valor de R\$ 67.371,35 (sessenta e sete mil trezentos e setenta e um reais e trinta e cinco centavos), para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

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

Considerando a Lei Municipal nº 3.323/2022, de 29 de dezembro de 2022, no seu Art.11, inciso "III- transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal;

Justifica-se a presente solicitação de transferência orçamentária para suplementar a orçamento da folha de pagamento dos profissionais da educação que atuam nas Creches do Município.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro, Crédito Suplementar por Transferência, no valor de R\$ 67.371,35 (sessenta e sete mil trezentos e setenta e um reais e trinta e cinco centavos), para dar cobertura à seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

2 - Prefeitura Municipal de Cerejeiras  
02 - Poder Executivo  
08 - Secretaria Municipal de Educação  
08.01 - Gabinete Do Secretário  
12 - Educação  
12.365 - Educação Fundamental  
12.365.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem  
12.365.0008.2087.0001 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Infantil - Creche  
3.1.90.13 - Obrigações Patronais (135) .....  
.....R\$ 67.371,35

Fonte de Recursos: 1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício

**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 - "III - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;".

2 - Prefeitura Municipal de Cerejeiras  
02 - Poder Executivo  
08 - Secretaria Municipal de Educação  
08.01 - Gabinete Do Secretário

12 - Educação  
12.365 - Educação Fundamental

12.365.0008 - Desenvolvimento da Aprendizagem  
12.365.0008.2087.0002 - Manutenção da Rede Básica de Ensino Infantil - Pré-Escola

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente (148) .....  
.....R\$ 67.371,35

Fonte de Recursos: 1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Detalhamento: 1070 - Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício

**Art. 3º** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo

extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.323/2022, de 29 de dezembro de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Cerejeiras, 24 de agosto de 2023.

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

**Karine Nepomuceno dos Anjos**  
Procuradora Municipal

**Zenilda Terezinha Mendes da Silva**  
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 4310

## DECRETO N.º 406/2023 DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre alteração no Decreto nº 306/2022, de 18 de abril de 2022, que dispõe sobre a nomeação de membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

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

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica alterado o Decreto nº 306/2022, de 18 de abril de 2022, que Dispõe sobre a nomeação de membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, com a substituição de membros, passando a vigorar com a seguinte composição:

#### 1. Representantes da Sociedade Civil

##### I - Entidades e Organizações de Assistência Social:

##### 1.1 - Anjos da Guarda - Guarda Mirim de Cerejeiras - GMC

Titular: Maria Auxiliadora Pereira Calgarotto  
Suplente: Valmir Joaquim de Faria

##### 1.2 - Lions Clube de Cerejeiras

Titular: Alfredo Oliveira de Almeida  
Suplente: Rosane Maria Pogere de Almeida

##### II - Organizações e/ou representantes de usuários:

##### 1.3 - Associação dos Idosos de Cerejeiras (Usuários dos Serviços):

Titular: Lorena Konzen  
Suplente: Anibal Brandt

##### 1.4 - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cerejeiras - APAE (Usuários dos Serviços):

Titular: Luiz da Silva Mota  
Suplente: Elizete Aparecida de Souza

##### III - Dos trabalhadores do SUAS:

##### 1.5 - Profissionais da Proteção Social Básica e/ou Proteção Social Especial:

Titular: Marly Rocha Filha  
Suplente: Sandra de Oliveira Pereira

##### 1.6 - Representante dos profissionais programas/projetos/ serviços do SUAS:

Titular: Marta Alves Ferreira  
Suplente: Rosana Aparecida de Souza

#### 2. Representantes de Entidades Governamentais

##### 2.1 - Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Titular: Bianca Rocha Xavier  
Suplente: Vicente Pedro Rocha

##### 2.2 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

Titular: Vanessa Gleicielly Costa  
Suplente: Adriana Aparecida Oleias da Silva

#### 2.3 - Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED

Titular: Maria Lovani Pereira Gomes  
Suplente: Sirlei Felix Freita Cavassani

#### 2.4 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

Titular: Híria Corado dos Anjos  
Suplente: Jayne Costa da Silva

#### 2.5 - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Titular: Suelem Fernanda Francesconi Moraes  
Suplente: Raphael Henrique Mendola

#### 2.6 - Procuradoria Geral do Município - PROGER

Titular: Alex da Silva Bastos dos Santos  
Suplente: Simone Vieira Torres de Freitas

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 09 de agosto de 2023.

Cerejeiras, 24 de agosto de 2023.

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

**Amanda Rocha Rodrigues Toledo**  
Procuradora Municipal

Protocolo 4311

## CONTRATO N° 136/2023 EMPENHO INICIAL N° 296/23 PROCESSO N° 4.784/2023

Termo de Contrato nº 136/2023 que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **SOLAR COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇOES, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA.**

A **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CEREJEIRAS**, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ sob nº 14.895.276/0001-90, com sede na Rua Panamá nº 950, Cerejeiras/RO, neste ato representado por sua Secretária Interina Municipal de Assistência Social, Sra. Francieli Assoni Bonadiman, brasileira, casada, CPF nº 036.\*\*\*-\*\*-96, RG nº 8.\*\*\*-\*\*-9, expedido pela SSP/PR, nesta cidade de Cerejeiras/RO, no uso das atribuições conferidas no Decreto Municipal nº 378/2023 de 07 de agosto de 2023, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado à empresa **SOLAR COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇOES, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.242.947/0001-58, com endereço na Av. Integração Nacional nº 1262, Centro, Cerejeiras/RO, CEP 76.977-000 neste ato representado por seu representante legal, o Sr. Milvo Tarcisio Lago, RG nº 314.\*\*8, expedido pela SESP/SC, CPF nº 296.131.\*\*-04, resolvem celebrar o presente instrumento para, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº 044/2023**, Processo Licitatório nº 4.784/2023 do tipo Menor Preço, tudo em conformidade integralmente, com a conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 122/2020 de 06/04/2020 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e 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 2.660/2017 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos, na forma a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I)

O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o Empenho Estimativo para aquisição de materiais para manutenção para o prédio da Prefeitura Municipal de Cerejeiras e as necessidades da Secretaria de Assistência Social - SEMAS.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso II)

O respaldo jurídico da presente carta contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no Pregão Eletrônico nº 044/2023 nos termos da proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 4.784/2023 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos omissos, que por ventura, vierem

a existir serão comunicados a Excelentíssima Prefeita Municipal, que o encaminhará à Procuradoria-Geral do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II)**

O regime de execução da presente carta contrato será de forma indireta por preço global, com cumprimento do descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA (art. 55, inciso III)**

A Contratante pagará a Contratada o empenho estimativo no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) pela execução do objeto, previsto na **CLÁUSULA PRIMEIRA** e para a totalidade do período mencionado na **CLÁUSULA QUINTA**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado mensalmente da seguinte forma: A cada 30 (trinta) dias a proponente vencedora entregará a nota fiscal referente às entregas realizadas no período acompanhada das requisições devidamente certificadas e serão pagas até o quinto dia útil após a entrega das notas, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, mediante crédito em conta corrente bancária, sendo que as notas fiscais deverá ser certificada pelo setor responsável pela fiscalização das entregas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de inadimplemento da Contratante será garantido à Contratada os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 em seus artigos 40, XIV, "c" e 55, III.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços até a data de vencimento sujeitará a Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

I - Multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 1% a.m., acrescidos de correção pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços-Mercado / Fundação Getúlio Vargas).

**PARÁGRAFO QUINTO** - Ao Contratante, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da execução do objeto desta licitação, estes não estiverem de acordo com o Termo de Referência, e com o presente CONTRATO.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O desembolso máximo será o constante na proposta de preços da empresa, efetuado de acordo com as especificações do **PARÁGRAFO QUINTO**, e ainda, de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos do objeto desta carta contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO** - As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no **PARÁGRAFO QUARTO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso IV)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A empresa vencedora executará os serviços objeto desta carta contrato, da seguinte forma:

I - O licitante vencedor deverá entregar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos os materiais de acordo com as necessidades das secretarias solicitantes.

II - Os produtos deverão ser entregues conforme requisições a serem emitidas pelas secretarias, indicando localidade e horários de entrega.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55 inciso V)**

As despesas decorrentes da contratação dos serviços do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e terá a seguinte classificação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**

08 122 0010 2031 - Manutenção da Sec. Mun. de Assistência Social

3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo

3.3.90.30.24.00.00 - Material para Manutenção de Bens e Imóveis - FICHA 169

Recurso Próprio

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55 incisos VII e XIII)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Contratante se obriga a:

I - Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização dos serviços, afim de atestar a conformidade da execução destes;

II - Determinar através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS a aferição das entregas;

III - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as especificações constantes na **CLÁUSULA QUARTA**, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, devendo a empresa emitir notas fiscais/contas/faturas, que serão devidamente certificadas pelo setor responsável;

IV - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratada se obriga a:

I - Além daquelas determinadas no Termo de Referência, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame do **Ordenador de Despesa**;

b) Comunicar a **CONTRATANTE** verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou por força maior;

c) Retirar o Instrumento Contratual e assinar no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

d) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa;

e) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

f) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos materiais/bens;

g) Caso, a qualquer tempo a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

h) Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (art. 55 inciso VII)**

I - Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual;

II - Se a adjudicatária recusar-se em assinar instrumento de contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

III - A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

IV - A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

V - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

#### CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO (art. 65)

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente comprovado.

#### CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO (art. 55, incisos VIII e IX)

A CONTRATANTE poderá rescindir a presente carta contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados, e devidamente comprovados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO (art. 67)

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, cabe ao Município, a seu critério, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

I - O Fiscal Titular e Suplente será nomeado por Portaria específica, em conformidade com o Decreto Municipal nº 348/2020 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras;

II - A fiscalização referida no parágrafo anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços.

III - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

IV - É direito da fiscalização, recusar quaisquer produtos ou serviços quando entender que estes não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular.

V - Cabe ao contratante, ao seu critério, exercer, ampla, restrita e permanente fiscalização durante toda a execução do presente contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

VI - Os representantes da CONTRATANTE terão poderes para fiscalizar,

a qualquer tempo e sem aviso prévio, a execução dos serviços para verificar se estão sendo realizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato.

#### CLÁUSULA DOZE - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO (art. 55 inciso XI)

Fica a presente carta contrato vinculado ao Pregão Eletrônico nº 044/2023, a proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 4.784/2023, e as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA TREZE - DO TERMO DE RECEBIMENTO

##### PARÁGRAFO SEGUNDO - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

I - Em caso de conformidade, os servidores atestarão o fornecimento dos materiais entregues mediante a emissão de Termos de Recebimento Provisório, circunstanciados, em duas vias, que serão assinados pelos servidores e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via dos referidos termos, de acordo com o art. 73, I, "a";

a) Em caso de não conformidade, os servidores discriminarão, mediante termos circunstanciados, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à Contratada e ao órgão CONTRATANTE, ficando a Contratada, com o recebimento do(s) termo(s), cientificada de que está sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

##### PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

I - No prazo de até **05 (cinco) dias** contado da data da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, Comissão constituída por no mínimo 3 (três) servidores do órgão CONTRATANTE, verificará a conformidade com às especificações dos serviços apresentados pela Contratada, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas, de acordo com o art. 73, I, "b", observando o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUATORZE - DA GARANTIA

Os produtos ficam isentos da apresentação de garantia.

#### CLÁUSULA QUINZE - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços serão fixos e irremovíveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS - DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A CONTRATADA ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 044/2023, constante no Processo Administrativo Digital nº 4.784/2023, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

#### CLÁUSULA DEZESSETE - DO TRATAMENTO DE DADOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (art. 6º, LGPD).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

#### CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO (art. 55, § 2º)

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Cerejeiras, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente carta contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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, 22 de agosto de 2023.

**FRANCIELI ASSONI BONADIMAN**  
SECRETÁRIA INTERINA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRATANTE

**MILVO TARCISIO LAGO**  
SOLAR COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCOES,  
IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

Karina Gonçalves Campista  
Marcielly Aparecida da Silva

Protocolo 4318

**EDITAL N.º 080/2023/ SEMAP**

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca a candidata **JENIFFER DE OLIVEIRA NOVAIS**, aprovada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, homologado em 14/07/2022, na Categoria de **TÉCNICO DE SAÚDE / TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 horas**, de acordo com o Edital n.º 004/2022/Prefeitura Municipal de Cerejeiras, publicado no DIÁRIO OFICIAL, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

**Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo, cópias:**

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de quitação eleitoral; (Copia)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copia);
- 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- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br));
- 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- 13- 01 Foto 3x4 recente;
- 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copia)
- 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); (Copia)
- 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 (Copia) acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (quando for requisito para investidura no cargo);
- 21- Certidão de Tributos Municipais.
- 22- Declaração de parentesco.
- 23- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
- 24- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

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

- a- A.S.O
- b- Hemograma completo

- c- Hepatite B - HBSAG
- d- Hepatite C - Anti HCV
- e- VDRL HIV
- f- Teste rápido COVID 19

Cerejeiras, RO 25 de agosto de 2023.

**Carla Maria Gomes da Silva Oliveira**

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO**

Protocolo 4301

**EDITAL N.º 079/2023/ SEMAP**

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca as candidatas **JESSICA FERREIRA ZABELLI e ELIENE ZUNACHI SALES**, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado, homologado em 14/07/2022, na Categoria de **TÉCNICO DE SAÚDE / TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 horas**, de acordo com o Edital n.º 004/2022/Prefeitura Municipal de Cerejeiras, publicado no DIÁRIO OFICIAL, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 08 (oito) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

**Capítulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo, cópias:**

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de quitação eleitoral; (Copia)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copia);
- 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- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br));
- 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site [www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
- 13- 01 Foto 3x4 recente;
- 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copia)
- 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); (Copia)
- 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 (Copia) acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (quando for requisito para investidura no cargo);
- 21- Certidão de Tributos Municipais.
- 22- Declaração de parentesco.
- 23- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
- 24- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

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

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

Cerejeiras, RO 24 de agosto de 2023.

**Carla Maria Gomes da Silva Oliveira**

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO**

Protocolo 4309

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS**

Fundo Municipal de Saúde CNPJ: CNPJ: 19.181.382/0001-25

End.: Av. das Nações, 1919 - Centro - CEP 76.997-000 - Fone 69  
3342-2316 Cerejeiras - RO**PORTARIA N° 48 de 22 de agosto de 2023.**Designa servidor para exercer a  
função de Fiscal Titular de Contrato  
e Suplente.**Ederson Lopes** Secretário Municipal de Saúde, no uso de  
suas atribuições legais e;Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de  
junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização  
da execução dos contratos, por representante da Administração  
especialmente designado;Considerando o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020  
que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do  
Município de Cerejeiras - RO.**RESOLVE:**Art. 1° Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal  
de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo  
I, item 12.2 do Decreto n° 348/2020 (Manual de Gestão e  
Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO),  
incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da  
execução do seguinte contrato.

Processo Administrativo n° 2724/2023.

Objeto: Aquisição de material de consumo para atender  
pacientes em cumprimento a sentença judicial.

Fiscal Titular: Marly Alves de Oliveira.

CPF: 782.\*\*\*.\*\*\*-34.

Fiscal Suplente: Juciene Souza dos Santos.

CPF: 008.\*\*\*.\*\*\*-40.

Cerejeiras, 22 de agosto de 2023.

Ederson Lopes  
Secretário Municipal de Saúde Decreto  
307/2019

Protocolo 4324

**MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS****AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO  
DE PREÇO NA MODALIDADE CARONA N° 013/2023****A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas  
atribuições legais:****Art. 1°** Homologa a Adesão a Ata de Registro de Preço n° 06/2022,  
Pregão N. 10.005/2022, Processo n° 08040001/2022 gerenciadora da Ata  
do CONSÓCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS, **Comap  
Comércio de Equipamentos Educacionais Ltda**, na modalidade Carona,  
que tem por objeto a aquisição de equipamentos esportivos para contribuir  
no desenvolvimento do projeto Sócio Educativo Andorinhas do Campo:  
"em busca de saberes para desenvolvimento do futuro." . (Processo  
Administrativo n° 4131/2023).**Art. 2°** Esta Homologação entrará em vigor na data de sua  
publicação.

Cerejeiras, 25 de agosto de 2023.

LISETE MARTH  
Prefeita Municipal

Protocolo 4336

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****ANÁLISE DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA  
SEGUNDA ETAPA**A Secretaria Municipal da Educação, por meio da Comissão Organizadora  
do Teste Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto n° 262/2023,DIVULGA a análise de recurso contra o resultado preliminar da segunda  
etapa do Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 01/2023/SEMED.

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	RESULTADO
01	Maria Teresinha da S. Vieira	DEFERIDO
03	Gisele de Souza Ruis Furtado	DEFERIDO

Protocolo 4319

**RESULTADO FINAL DA SEGUNDA ETAPA**

COLOCAÇÃO	CANDIDATO (A)	NOTA FINAL DA PROVA
<b>CARGO - DIRETOR(A) ESCOLAR</b>		
1°	Beatris Milene Delazari Dutra	7,26
2°	Wilson Alves da Silva	6,58
3°	Giovana G. Moreira	6,08
<b>CARGO - COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO</b>		
1°	Gisele de Souza Ruis Furtado	7,79
2°	Fabiane Koprovski Julianotti	7
3°	Maria Teresinha da S. Vieira	6,89
4°	Gleiciane Alves Bueno	6
<b>CARGO - ORIENTADOR(A) ESCOLAR</b>		
1°	Cacilda Santos Silva	7,75
2°	Cristiane Pedro Longo	6,81

OBS: Pontuações após análise de recursos e acrescido as questões  
cancelas.

Questões CANCELADAS:

Cargo de Coordenador pedagógico: questões 13 e 29

Cargo de Orientador Escolar: questões 8, 13 e 29

Protocolo 4320

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****RESOLUÇÃO N° 16/CMAS/2023**"Dispõe sobre aprovação de abertura  
de crédito orçamentário, em reunião  
ordinária lavrada na ata n° 20/2023,  
realizada em 25 de agosto de 2023".O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de Cerejeiras - RO,  
no uso de suas atribuições, regulamentado pela Lei n° 547/1996 e Decreto  
de n° 021/2020, em reunião ordinária realizada em 25 de agosto de 2023.**Resolve;****Art. 1°** Aprovar abertura de crédito orçamentário no valor de R\$  
899.000,00 (oitocentos e noventa e nove mil reais), sendo DPCN R\$  
864.000,00 (oitocentos e sessenta e quatro mil reais) e contrapartida de  
R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), para atender a Secretaria Municipal  
de Assistência Social - SEMAS, com aquisição de veículo administrativo e  
veículo para transporte de pessoal.**Art. 2°** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras - RO, 25 de agosto de 2023.

Maria Lovani Pereira Gomes  
Presidente

Resolução n° 09/2023 CMAS

Protocolo 4339

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE****MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS****RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 062/2023****A Prefeita Municipal de Cerejeiras-RO, no uso de suas  
atribuições legais:****Art. 1°** Reconhece e Ratifica, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666  
de 21 de junho de 1993 com suas alterações, a Dispensa de Licitação n°  
064/2023, Processo Administrativo Digital n° 4980/2023 - SEMSAU, que  
tem por objeto a Aquisição de gêneros de alimentação e hospedagem para  
atender a equipe técnica da carreta do hospital de Amor, conforme análise  
e parecer da Procuradoria Geral do Município quanto ao tramite processual

e a modalidade escolhida pelo secretário, em favor do contratado abaixo:

**HOTEL GRENVILE LTDA**

CNPJ: 10.800.961/0001-34

Lote: 02 com o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**TOTAL GERAL:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

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

Cerejeiras, 25 de agosto de 2023.

**LISETE MARTH**  
Prefeita Municipal

Protocolo 4340

**ESPIGÃO DO OESTE****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 1363/GP/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais e, conforme o anexo I da Lei 2.455, de 27 de Dezembro 2021.

**RESOLVE:**

I - Designar a servidora **AURYELLE CABULÃO SILVA**, Função de Diretor da Divisão de Contabilidade do FMS, inscrita no CPF nº **\*\*\*.779.382.\*\***, matrícula 1358, que se deslocará ao Município de PORTO VELHO - RO, nas datas de 30 e 31 de Agosto e 01 de Setembro de 2023, para participar da Oficina do Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

II - Arbitrar e conceder a referida servidora 3 (Três) diárias no valor de R\$ 280,00 (Duzentos e Oitenta reais), cada.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 23 de agosto de 2023.

*(Assinado Eletronicamente)*  
**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 4312

**PORTARIA Nº. 1365/GP/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE - RO**, usado dessa no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o processo 1433/2023.

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor **EDMILSON BANDEIRA**, pertencente ao quadro de pessoal de cargos efetivos deste órgão, ocupante da categoria de Professor - 40 horas (Nível II), cadastro 698, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA REMUNERADA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA DE 20H (50% DA CARGA HORÁRIA)**, para o triênio de 2022/2025, partir de **16/08/2023**.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 24 de agosto de 2023.

*(Assinado Eletronicamente)*  
**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 4313

**PORTARIA Nº. 1366/GP/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a previsão do **Art. 39, Inciso I**, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **Lei nº 1.946/2016**.

**RESOLVE:**

**EXONERAR** a pedido do servidor **WILLIAMS DE SOUZA MACHADO**, inscrito no CPF nº. **\*\*\*.349.972-\*\***, matrícula 29738, pertencente ao quadro de pessoal efetivo desta prefeitura, no cargo de Diretor (a) da Divisão de Cemitério, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD, a partir de 22/08/2023.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 24 de agosto de 2023.

*(Assinado Eletronicamente)*  
**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 4315

**PORTARIA Nº. 1371/GP/2023**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais, conforme o Processo 4490/2023.

**RESOLVE:**

Nomear como Fiscal Administrativo do Processo 4490/2023 referente a aquisição de material de expediente para atender as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, a servidora **THIELEN MAITÊ DA SILVA**, em atendimento a Lei 14.133/2021, nomear a servidora **LIRVANI FAVERO STORCH**, como Gestor de processo, a partir de 25/08/2023.

**PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES**, Espigão do Oeste/RO, em 25 de agosto de 2023.

*(Assinado Eletronicamente)*  
**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

Protocolo 4343

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO****LEI Nº 2.709, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.****"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO".**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV e o artigo 84, § 7º, inciso I, todos da Lei Orgânica do Município; c/c o artigo 165, § 8º, da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação parcial de Dotação e superávit financeiro no valor de **R\$ 1.998.875,42** (um milhão novecentos e noventa e oito mil oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), destinados a atender as necessidades do GABINETE, SEMAF, SEMADER, SEMAS, SEMPLAN, SEMELC, SEMAME e SEMSAU em suas ações.

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

**I. Primeiro Acréscimo;**

- PODER: 02 Poder Executivo;
- ÓRGÃO: 02 03 Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;
- PROGRAMA: 04 121 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMPLAN;
- FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/Recursos não Vinculados de Impostos;
- FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 110/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ 5.778,09 (cinco mil setecentos e setenta e oito reais e nove centavos).

**II. Segundo Acréscimo;**

- PODER: 02 - Poder Executivo;
- ÓRGÃO: 02 03 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN;
- PROGRAMA: 04 121 0001 - Programa de Apoio a Gestão

Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 - Manutenção das Atividades Administrativas da SEMPLAN;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1165/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1166/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais);

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1167/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

### III. Terceiro Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 03 Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;

c. PROGRAMA: 04 121 0002 Programa de Regularização Fundiária Urbana;

d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3008 Manutenção das Atividades de Regularização Fundiária Municipal;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 126/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 207,62 (duzentos e sete reais e sessenta e dois centavos).

### IV. Quarto Acréscimo;

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 03 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento SEMPLAN;

c. PROGRAMA: 04 121 0002 - Programa de Regularização Fundiária Urbana;

d. ATIVIDADE: 04 121 0002 3008 - Manutenção das Atividades de Regularização Fundiária Municipal;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1168/3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais - R\$ 13.000,00 (treze mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1169/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 1.000,00 (um mil reais).

### V. Quinto Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 331/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 2.662,76 (dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos).

### VI. Sexto Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1163/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

### VII. Sétimo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3042 Programa Criança Feliz;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.660 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 370/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 1.896,00 (um mil oitocentos e noventa e seis reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 372/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas - R\$ 97,51 (noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos).

### VIII. Oitavo Acréscimo;

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3042 Programa Criança Feliz;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.660 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1157/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 9.040,00 (nove mil e quarenta reais).

**IX. Nono Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3042 Programa Criança Feliz;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1164/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

**X. Decimo Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3045 Piso Básico Fixo - PAIF - PSB;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.660 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 389/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 2.227,00 (dois mil duzentos e vinte e sete reais).

**XI. Decimo Primeiro Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3045 Piso Básico Fixo - PAIF - PSB;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.660 Recursos de Exercícios Anteriores / Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1158/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 7.352,53 (sete mil trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos).

**XII. Decimo Segundo Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 10 301 0001 3056 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMSAU;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 460/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 466/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais);

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 473/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

**XIII. Decimo Terceiro Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 499/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

**XIV. Decimo Quarto Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;

e. FONTE DE RECURSO: 0.2.600 Recursos de Exercícios Anteriores/ Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 942/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 943/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

- XV. Decimo Quinto Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;  
c. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;  
d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3061 Programa de Agente Comunitário de Saúde ACS95%;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 513/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ 23.560,33 (vinte e três mil quinhentos e sessenta reais e trinta e três centavos);  
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 519/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
- XVI. Decimo Sexto Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;  
c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;  
d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3070 Manutenção do Serviços de Média e Alta Complexidade;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 527/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);  
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 532/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais);
- XVII. Decimo Sétimo Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;  
c. PROGRAMA: 10 302 0009 Programa de Atenção a Medicina Curativa;  
d. ATIVIDADE: 10 302 0009 3071 Despesas com Centro de Atenção Psicossocial CAPS;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 552/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- XVIII. Decimo Oitavo Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;  
c. PROGRAMA: 10 304 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;  
d. ATIVIDADE: 10 304 0008 3067 Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 570/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ 4.635,00 (quatro mil seiscentos e trinta e cinco reais).
- XIX. Decimo Nono Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;  
c. PROGRAMA: 10 305 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;  
d. ATIVIDADE: 10 305 0008 3068 Incentivo Financeiro ao Município para a Vigilância em Saúde;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 592/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais);  
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 594/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 7.000,00 (sete mil reais);  
h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 598/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais);  
i. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 925/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);  
j. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 926/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
- XX. Vigésimo Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;  
c. PROGRAMA: 18 541 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa da SEMAME;  
d. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAME;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/

- Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 769/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 26.949,50 (vinte e seis mil novecentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos);  
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 773/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais).
- XXI. Vigésimo Primeiro Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;  
c. PROGRAMA: 18 541 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa da SEMAME;  
d. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAME;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1171/3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ 201.323,59 (duzentos e um mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta e nove centavos);
- XXII. Vigésimo Segundo Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;  
c. PROGRAMA: 18 541 0014 Programa de Proteção ao Meio Ambiente;  
d. ATIVIDADE: 18 541 0014 3101 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal para o Desenvolvimento Ambientais - FUMDAM;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 802/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ 10.957,35 (dez mil novecentos e cinquenta e sete reais e trinta e cinco centavos);  
g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 806/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 1.975,00 (um mil novecentos e setenta e cinco reais).
- XXIII. Vigésimo Terceiro Acréscimo;**  
a. PODER: 02 - Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 01 - Gabinete do Prefeito;  
c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;  
d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3001 - Manutenção de Recursos Humanos do Gabinete do Prefeito;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1159/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- XXIV. Vigésimo Quarto Acréscimo;**  
a. PODER: 02 - Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;  
c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;  
d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3002 Manutenção dos Recursos Humanos SEMAF;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1161/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais).
- XXV. Vigésimo Quinto Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;  
c. PROGRAMA: 04 123 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;  
d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3006 Contribuições para a Formação do PASEP;  
e. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;  
f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1160/3.3.90.47.00 Obrigações Tributárias e Contributivas - R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).
- XXVI. Vigésimo Sexto Acréscimo;**  
a. PODER: 02 Poder Executivo;  
b. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;  
c. PROGRAMA: 20 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;  
d. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades

Administrativas da SEMADER;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1162/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições - R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**XXVII. Vigésimo Sétimo Acréscimo;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura;

c. PROGRAMA: 27 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 27 122 0001 3088 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMELC;

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

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1170/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ 133.883,14 (cento e trinta e três mil oitocentos e oitenta e três reais e quatorze 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 01 - Gabinete do Prefeito;

c. PROGRAMA: 04 122 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 122 0001 3001 - Manutenção de Recursos Humanos do Gabinete do Prefeito;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente / Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 21/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 33.506,91 (trinta e três mil quinhentos e seis reais e noventa e um centavos).

**II. Segunda Anulação;**

a. PODER: 02 - Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 02 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;

c. PROGRAMA: 04 123 0001 - Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 123 0001 3002 Manutenção dos Recursos Humanos SEMAF;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 - Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 36/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil - R\$ - 32.278,78 (trinta e dois mil duzentos e setenta e oito reais e setenta e oito centavos).

**III. Terceira Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 03 Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;

c. PROGRAMA: 04 121 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3007 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMPLAN;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 101/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens fixas Pessoal Civil - R\$ - 47.567,91 (quarenta e sete mil quinhentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 102/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 5.184,53 (cinco mil cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e três centavos);

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 104/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ - 593,56 (quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e seis centavos).

**IV. Quarta Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 03 Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento - SEMPLAN;

c. PROGRAMA: 04 121 0002 Programa de Regularização Fundiária Urbana;

d. ATIVIDADE: 04 121 0001 3008 Manutenção das Atividades de Regularização Fundiária;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 125/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 207,62 (duzentos e sete reais e sessenta e dois centavos).

**V. Quinta Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

d. ATIVIDADE: 08 244 0001 3038 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAS;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 332/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 2.662,76 (dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos);

**VI. Sexta Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3042 Programa Criança Feliz;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.660 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 371/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 97,51 (noventa e sete reais e cinquenta e um centavos);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 373/3.3.90.14.00 Diárias - Civil - R\$ - 160,00 (cento e sessenta reais);

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 374/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ - 1.000,00 (um mil reais);

i. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 376/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ - 736,00 (setecentos e trinta e seis reais).

**VII. Sétima Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 06 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

c. PROGRAMA: 08 244 0006 Programa de Proteção Social Básica;

d. ATIVIDADE: 08 244 0006 3045 Piso Básico Fixo - PAIF - PSB;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.660 Recursos do Exercício Corrente/ Transferências de Recursos do FNAS;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 390/3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições - R\$ - 1.000,00 (um mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 391/3.3.90.95.00 Indenização pela Execução de Trabalho de Campo - R\$ - 1.227,00 (um mil e duzentos e vinte e sete reais).

**VIII. Oitava Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 301 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

d. ATIVIDADE: 10 301 0008 3060 Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 492/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ - 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 494/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais);

h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 497/3.1.91.13.00 Contribuições Patronais - R\$ - 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

**IX. Nona Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 304 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

d. ATIVIDADE: 10 304 0008 3067 Manutenção dos Serviços de Vigilância Sanitária;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 566/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ - 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 567/3.1.90.13.00 Obrigações Patronais - R\$ - 4.135,00 (quatro mil cento e trinta e cinco reais).

**X. Décima Anulação;**

a. PODER: 02 Poder Executivo;

b. ÓRGÃO: 02 07 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU;

c. PROGRAMA: 10 305 0008 Programa de Atenção a Medicina Preventiva;

d. ATIVIDADE: 10 305 0008 3068 Incentivo Financeiro ao Município para a Vigilância em Saúde;

e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 927/3.1.91.13 Contribuições Patronais - R\$ -3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

#### XI. Décima Primeira Anulação;

- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 09 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SEMELC;
- c. PROGRAMA: 27 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- d. ATIVIDADE: 27 122 0001 3088 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMELC;
- e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos);
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 710/3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ -133.883,14 (cento e trinta e três mil oitocentos e oitenta e três reais e quatorze centavos).

#### XII. Decima Segunda Anulação;

- a. PODER: 02 Poder Executivo;
- b. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;
- c. PROGRAMA: 18 541 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa da SEMAME;
- d. ATIVIDADE: 18 541 0001 3100 Manutenção das Atividades Administrativas da SEMAME;
- e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 768/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ - 216.273,09 (duzentos e dezesseis mil duzentos e setenta e três reais e nove centavos);
- g. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 771/3.1.91.93.00 Contribuições Patronais - R\$ - 9.000,00 (nove mil reais);
- h. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 782/3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - R\$ - 730,00 (setecentos e trinta reais);
- i. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 785/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - R\$ - 3.000,00 (três mil reais).

#### XIII. Decima Terceira Anulação;

- a. PODER: 02 Poder Executivo;
  - b. ÓRGÃO: 02 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Minas e Energia - SEMAME;
  - c. PROGRAMA: 18 541 0014 Programa de Proteção ao Meio Ambiente;
  - d. ATIVIDADE: 18 541 0014 3101 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal para o Desenvolvimento Ambientais - FUM DAM;
  - e. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
  - f. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 799/3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - R\$ - 12.932,35 (doze mil novecentos e trinta e dois reais e cinco centavos).
- XIV. Superávit Financeiro, provenientes de recursos do Exercício Anterior, apurado em Balanço Patrimonial 2022, no valor de R\$ 1.136.706,73 (um milhão cento e trinta e seis mil e setecentos e seis reais e setenta e três centavos).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 25 de agosto de 2023.

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

**Protocolo 4338**

#### DECRETO Nº 5716, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

*ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 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 2.555 de 01/08/2022 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

**Considerando** o Ofício nº 186/SEMADER-EXECUÇÃO/2023, ID 585139 e Despacho Integrado 7, ID 586151, por meio do qual a SEMOD solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 18.000,00** (dezoito mil reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano SEMOD, em suas ações.

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
- III. PROGRAMA: 15 451 0005 Programa de Infraestrutura Urbana;
- IV. ATIVIDADE: 15 451 0005 4001 Pavimentação, Drenagem, Urbanização e Recuperação de Vias;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 273/3.3.90.30.00 Material de Consumo R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 05 Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD;
- III. PROGRAMA: 15 452 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- IV. ATIVIDADE: 15 452 0001 3019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 310/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R\$ -751,00 (setecentos e cinquenta e um reais);
- VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 312/3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições R\$ -17.249,00 (dezessete mil, duzentos e quarenta e nove reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 25 de agosto 2023.

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

**Lirvani Favero Storch**  
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

**Agostinho Gonçalves Lara**  
Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano

**Protocolo 4334**

#### DECRETO Nº 5717, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

*ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 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 2.555 de 01/08/2022 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e.

**Considerando** o Ofício nº 324/SEMADER-EXECUÇÃO/2023, ID 586008, por meio do qual a SEMADER solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Superávit, no valor de **R\$ 8.520,00** (oito mil, quinhentos e vinte reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural SEMADER, em suas ações.

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

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;
- III. PROGRAMA: 20 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades Administrativas SEMADER;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 612/3.3.90.30.00 Material de Consumo - R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais);

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 618/3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R\$ 1.220,00 (um mil, duzentos e vinte reais).

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

I. PODER: 02 Poder Executivo;

II. ÓRGÃO: 02 08 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER;

III. PROGRAMA: 20 122 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;

IV. ATIVIDADE: 20 122 0001 3074 Manutenção das Atividades Administrativas SEMADER;

V. FONTE DE RECURSO: 0.1.500 Recursos do Exercício Corrente/ Recursos não Vinculados de Impostos;

VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 609/3.3.90.95.00 Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo - R\$ 3.880,00 (três mil, oitocentos e oitenta reais);

VII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 611/3.3.90.14.00 Diárias Civil - R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

VIII. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 613/3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção - R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais).

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

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 25 de agosto de 2023.

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

**Lirvani Favero Storch**

Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

**Dionilto Kull**

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Protocolo 4335

## 2º TERMO AO CONTRATO Nº 077/2021, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4245/2021.

Por este Termo Aditivo de contrato, os contratantes já qualificados no Contrato nº 077/2021 e Processo Administrativo nº 4245/2021, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE** e de outro lado à empresa **NET WAY INFORMÁTICA LTDA ME**, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo**, obedecendo às seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica acrescido ao valor do contrato, previsto na Cláusula 3ª, o montante de R\$ 86.400,00 (Oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica prorrogado o prazo de vigência mencionada na cláusula sexta do contrato administrativo acima citado, por mais 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Fica acrescido a Cláusula 7ª do contrato a seguinte Dotação Orçamentária: Dot. Orç. 10.301.0008.3060.0002 - 3.3.90.40.99.

**CLÁUSULA QUARTA** - Exceto às Cláusulas 3ª, 6ª e 7ª, as demais cláusulas do Contrato nº 077/PGM/2021 permanecem inalteradas.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente instrumento para um só fim, na presença das testemunhas que também assinam.

Espigão do Oeste, de 25 de agosto de 2023.

**MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**  
Contratante

**NET WAY INFORMÁTICA LTDA ME**  
Contratada

**KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA**  
PROCURADORA DO MUNICÍPIO

Testemunhas:

Nome: RODRIGO PEREIRA DE ABREU  
CPF Nº: \*\*\*.278.992-\*\*

Nome: LAURA GUEDES BEZERRA  
CPF Nº: \*\*\*.441.744-\*\*

Protocolo 4328

## RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede à Rua Rio Grande do Sul nº 2800, Bairro Vista Alegre, CEP - 76974-000, Espigão D' Oeste - RO, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Weliton Pereira Campos**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº \*\*\*.646.905-\*\*, vem por meio deste, **TORNAR SEM EFEITO** a seguinte publicação realizada no **Diário Oficial dos Municípios do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia CINDERONDÔNIA - DOM**, aos dias 24/07/2023, Protocolo 2666.

• **DECRETO Nº 5.671, DE 21 DE JULHO DE 2023:**  
Espigão D' Oeste, 25 de agosto 2023.

**Weliton Pereira Campos**  
Prefeito Municipal

**Ricalla Santana Zenaro**  
Assessora Jurídica

Protocolo 4337

**PARECER Nº 529/PGM/2023**

**PROCESSO Nº 2977/25023**

**INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS**

**ASSUNTO: SOLICITA ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO**

A Coordenadoria de Compras Públicas (CCP) encaminhou o presente processo para análise e despacho desta Procuradoria, sobre possível anulação do Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2023.

O Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2023 foi publicado com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e tinha como objeto a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, PARA ATENDIMENTO À ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM TODO MUNICÍPIO, REPAROS E REPOSIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES E MANUTENÇÃO EM GERAL, EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO.**

Já tinha sido feito pela CCP a análise das propostas (ID 568552) e a emissão da Ata Final (ID 569166). Porém, foi observado pelo Controle Interno (ID 585347) que:

Em análise as documentações, constatamos que foram realizadas 5 (cinco) cotações nas seguintes empresas: **CIRCUITOS SOLUÇÕES ELÉTRICAS** (Espigão do Oeste/RO), **W & M COM. DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI EPP** (Pimenta Bueno/RO), **CEPEL SERV. COM. TRANSP. E EXP. LTDA** (Rio Branco/AC), **EXECUTIVA SERVIÇOS COMERCIO IMP. E EXP. EIRELI** (Brasília/AC) e **GB CABRAL** (Plácido de Castro/AC). Entretanto, constatamos que as 3 (três) cotações realizadas no estado do Acre foram preenchidas pela mesma pessoa, ferindo assim o princípio da impessoalidade conforme dispositivo constitucional.

Portanto, diante dos fatos narrados nos autos, fica clarividente que as empresas **CEPEL SERV. COM. TRANSP. E EXP. LTDA** (Rio Branco/AC), **EXECUTIVA SERVIÇOS COMERCIO IMP. E EXP. EIRELI** (Brasília/AC) e **GB CABRAL** (Plácido de Castro/AC) não poderiam participar das cotações, devido a irregularidade detectada, invalidando as propostas apresentadas e impossibilitando obter parâmetro dos preços praticados no mercado para escolha da proposta mais vantajosa para a Administração. Pelo exposto e considerando a irregularidade apontada, Recomendamos à Coordenadoria de Compras Públicas que realize a repetição da licitação para que não haja prejuízo para a Administração e aos participantes do certame.

O vício detectado fere o princípio da impessoalidade, visto que das 5 (cinco) cotações utilizadas na pesquisa de preços, 3 (três) delas estão com a mesma letra. Por ser este um vício insanável, visto que ocorreu na fase de planejamento do processo, a medida mais adequada é promover a anulação do certame e sua republicação.

Devido ao fato de que é uma falha no sistema que só pode ser sanada com a republicação do certame, a deverá ser anulada. Esta anulação está respaldada na Lei nº 14.133/2021, art. 71, inciso III:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - **proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;**
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º **Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam,** e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

Nesse sentido também segue o entendimento do Supremo Tribunal Federal, contido na Súmula 473:

A Administração **pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais**, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial. [grifo nosso]

Como foi observada uma falha no edital que gerou um vício insanável, a licitação deverá ser anulada, com base no inciso III do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e Súmula 473 do STF.

**Portanto**, com base no exposto, concluímos que **deverá ser anulada a licitação, visto que foi identificado no edital um vício insanável, com fundamento no inciso III do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e Súmula 473 do STF.**

Notifique-se o interessado.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 24 de agosto de 2023.

**Kelly Cristina Amorim Cazula**

Procuradora do Município

#### **DECISÃO**

**1. Acato as razões do Parecer da Procuradoria para anular o Edital de Pregão Eletrônico nº 529/CCP/2023;**

**2. Dê ciência aos interessados;**

**3. Não havendo recurso, arquite-se.**

**Espigão do Oeste, 24 de agosto de 2023.**

**Weliton Pereira Campos**

Prefeito Municipal

Protocolo 4325

**PARECER Nº: 530/PGM/2023**

**PROCESSO Nº: 3590/2023**

**INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP**

**ASSUNTO: REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO - ATA DESERTA**

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela Coordenadoria de Compras Públicas, solicitando emissão de parecer jurídico, acerca dos procedimentos licitatórios realizados na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N.º 080/CCP/2023, tendo como objeto a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULOS (AUTOMÓVEIS E MOTOCICLETAS), PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/ RO.**

Ao compulsar os autos verificamos que na abertura do certame, conforme Ata de Sessão (ID 585782) a mesma foi **DESERTA**. Devendo, portanto, o presente certame ser repetido, visando a economia processual e a celeridade.

Desta forma, tendo em vista os fatos narrados e tudo mais do que consta nos autos, opina esta procuradoria pela **REPETIÇÃO DA**

**LICITAÇÃO**, com a adoção das formalidades legais pertinentes.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 24 de agosto de 2023.

**Kelly Cristina Amorim Cazula**

Procuradora do Município

#### **DESPACHO**

Acato as razões do parecer;

Encaminhe-se o presente processo para Coordenadoria de Compras Públicas para repetição do Certame, observando os procedimentos legais.

Espigão do Oeste, 24 de agosto de 2023.

**Weliton Pereira Campos**

Prefeito Municipal

Protocolo 4327

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

ATA Nº. 008/2023

Aos Vinte e Um dias (21) do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte e três, às nove horas e quinze minutos na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Espigão Do Oeste Rondônia, cito a Avenida Sete de Setembro nº 2024, centro, município de Espigão Do Oeste-RO. Reuniram-se os membros do Comitê de Investimentos Valdinéia Vaz Lara, Alessandra Raasch Rogus participou de forma on-line pelo google meet e Naira Regina Ricieri, para realização da reunião ordinária do mês de Agosto. A presidente do Comitê de Investimentos senhora Naira Regina Ricieri agradeceu a presença de todos os membros do comitê, e passou a deliberar sobre a pauta da reunião daquela data, sendo: **a) Apresentação do cenário Econômico no mês de Julho de 2023;** **b) Aplicações referentes as Receitas Arrecadadas no mês de Agosto de 2023;** **c) Realocações sugeridas pela consultoria Financeira por meio da Análise da Carteira;** Em seguida passou a apresentação das informações, conforme pauta da reunião. Em referência ao item **a)** Apresentação do cenário Econômico no mês de Julho de 2023: O cenário Econômico que no contexto local, Julho de 2023 foi um mês com resultados positivos tanto no mercado interno quanto no cenário externo. O cenário econômico é complexo tanto no Brasil quanto no contexto global. Afinal, os desafios impostos pela pandemia ainda ecoam na economia global e o conflito entre Rússia e Ucrânia desacelerou a retomada em polos econômicos importantes, sobretudo na Europa. Os economistas do mercado financeiro reduziram a estimativa de inflação deste ano de 5,42% para 5,12%, aponta o Boletim Focus, um relatório compilado pelo Banco Central a partir de expectativas do mercado. O valor, entretanto, segue acima do teto da meta estipulada, que é 4,75% - o centro da meta é 3,25%. Caso tal projeção for confirmada, este será o terceiro ano seguido de estouro da meta. A inflação, com isso, reduz o poder de compra das pessoas e encarece, também, matérias-primas e serviços para as cooperativas. A inflação é um problema que está mostrando resistência não só no Brasil. Bancos Centrais do mundo todo estão de olho no avanço da inflação. No Reino Unido, por exemplo, as altas dos preços seguem acima de 8%. Com isso, diversos bancos centrais estão agindo e aumentando a taxa de juros. As taxas de juros, afinal, são o principal instrumento que os bancos centrais têm para controlar a inflação e a desvalorização de suas moedas. Contudo, enquanto boa parte do mundo vive um movimento de alta em suas taxas de juros, no Brasil as perspectivas são outras. Isso acontece porque o Brasil já passou por um movimento de seguidas altas da Selic desde 2021. Por enquanto, o Banco Central está mantendo a taxa estável, apesar da pressão feita pelo Governo Federal. Para o segundo semestre, no entanto, a tendência é de que, em algum momento, a taxa de juros comece a cair levemente. A maior parte das projeções antecipa que o Comitê irá fazer a primeira redução da Selic somente em agosto. A possível redução poderá ser acelerada pela queda de preços das commodities, pela desaceleração da atividade econômica global e, por fim, pela redução na concessão de crédito doméstico. **b)** Aplicações referentes as Receitas Arrecadadas no mês de Agosto de 2023: Foi apresentado comparativo entre os meses de Junho e Julho de 2023 conforme relatório Analítico dos investimentos disponibilizado pela Crédito & Mercado. Destacou as oscilações do mercado financeiro, incertezas econômicas e políticas a nível mundial, e principalmente quanto aos seus reflexos na carteira de investimentos do IPRAM. Ponderou que as ações do Comitê de Investimentos está voltada nesse momento para movimentações que possam priorizar a proteção econômica dos investimentos. distribuídos em conformidade

ao estabelecido pela Política Anual de Investimentos - PAI, seja renda fixa em sua maior parte e renda variável, em aplicações nas Instituições Financeiras CAIXA - CEF, BANCO DO BRASIL, ITAÚ e BRADESCO; o retorno de rentabilidade acumulado no mês de Julho foi relativamente bom nas aplicações em renda fixa, e em renda variável, mesmo com toda instabilidade do mercado fechou o mês com saldo positivo no valor de 95.021.545,16 (noventa e cinco milhões e vinte e um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e dezesseis centavos), atingindo o percentual no mês de 1,29% e acumulado no ano de 8,60 % frente à meta atuarial de IPCA+5,04%. No mês de Agosto as receitas serão aplicadas no fundo da Caixa Econômica Federal - Caixa Brasil IMA-B Títulos Públicos FI Renda Fixa LP CNPJ nº. 10.740.658/0001-93 no valor aproximado de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) referente as receitas arrecadadas da prefeitura e Câmara no mês de Agosto e o restante das receitas arrecadadas no mês de Agosto será destinado ao pagamento das folhas de Aposentados e pensionistas. **c)** Serão feitas algumas realocações entre Fundos de Investimento com intuito de proteção da carteira, conforme recomendações apresentados pela análise da carteira feita pela consultoria financeira Crédito & Mercado onde apontam a diminuição em fundos de Gestão Duration para serem realocados em fundos de CDI, IMA-B e Títulos Privados, sendo assim ficou decidido entre os membros do Comitê de Investimentos **o Resgate dos fundos:** Caixa Brasil Gestão Estratégica CNPJ nº. 23.215.097/0001-55 no valor de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões e seiscentos mil reais) e do Fundo Caixa Brasil Ativa Renda Fixa, CNPJ nº. 35.536.532/0001-22 no valor de 600.000,00 (seiscentos e mil reais) para que seja feito **realocação** com o total dos valores resgatados **R\$ 3.200.000,00** (três milhões e duzentos mil reais) no fundo caixa Brasil IMA-B Títulos Públicos FI Renda Fixa LP CNPJ nº. 10.740.658/0001-93 e **o Resgate do fundo:** Bradesco Alocação Dinâmica FIC Renda Fixa CNPJ nº. 28.515.874/0001-09 no valor de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) para que seja feito **realocação** no fundo Bradesco Institucional FIC FI IMA-B Títulos Públicos CNPJ nº. 10.9868800001-70. Nada mais havendo a tratar, a presidente do Comitê de Investimentos Naira Regina Ricieri agradeceu aos demais membros do Comitê dando por encerrada a reunião e convocou os senhores membros para à próxima reunião ordinária que ocorrerá na data de 22 (vinte e dois) de Setembro de 2023 as 09 (nove) horas na sede do instituto. Esta ata foi de minha lavra, secretária do Comitê de Investimentos Alessandra Raasch Rogus, a qual será assinada de forma eletrônica por mim e pelos demais membros do Comitê de Investimentos.

Naira Regina Ricieri,  
Valdineia Vaz Lara,  
Alessandra Raasch Rogus

Protocolo 4314

## CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4252/2023**  
**ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 175/2023**  
**DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP**  
**PARA: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS**

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS**, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Contratação de empresa para aquisição e instalação de cerca elétrica eletrificada para atender o Instituto de Acolhimento para Criança e Adolescente José Mesquita de Carvalho /Abrigo Municipal.

Às Oito horas do dia 25 de agosto do ano de dois mil e vinte três, 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 da Dispensa de licitação, conforme consta no Parecer nº 468/PGM/2018.

Conforme as especificações do pedido de compras nº **1473/SEMAS/2023**, de 22/08/2023, um valor de **R\$ 2.069,66** (Dois mil e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos) em favor da empresa a **SILVIO ANTONIO DA CRUZ NASCIMENTO CNPJ nº 32.828.889/0001-96**. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme cotações realizadas pela Secretaria em anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 24 da Lei 8.666/93.

24. É dispensável a licitação

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Conforme parecer jurídico de nº **468/PGM/2018**. Eu, **Vinício Nogueira Faria, Secretário designado, redigi e subscrevo.**

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

Protocolo 4299

## AVISO DE LICITAÇÃO REPETIÇÃO

Pregão, forma Presencial Nº 94/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3590/CCP/2023

O Município de Espigão do Oeste/RO, por meio do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal 2.236/2007 alterado pelo Decreto 2.260/2007, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo "menor preço global" por item, cujo objeto é: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULOS (AUTOMÓVEIS E MOTOCICLETAS), PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE/RO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Valor estimado da pretensa contratação é de **R\$ 276.283,46** (duzentos e setenta e seis mil e duzentos e oitenta e três reais e quarenta e seis centavos). Tudo conforme disposto no Edital. Data para abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Pública de disputa por lances verbais, no dia **18/09/2023 às 09h00**, na Sala da CCP. Localizada à Rua Rio Grande do Sul - 2800, no prédio da Prefeitura Municipal, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site [www.espigaodoeste.ro.gov.br](http://www.espigaodoeste.ro.gov.br), maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3481 - 1400 Ramal 130.

Espigão do Oeste - RO, 25 de agosto de 2023.

Daiane Ramos Borges  
Pregoeira/Decreto 5.503/2023

Protocolo 4329



**PIMENTA BUENO****GABINETE DO PREFEITO*****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO  
GABINETE DO PREFEITO***

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.339, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº  
48/CGM/2023, DA CONTROLADORIA-  
GERAL DO MUNICÍPIO DE PIMENTA  
BUENO.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 48/CGM/2023, da Controladoria-Geral do Município de Pimenta Bueno, constante em Anexo ao Decreto.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Pimenta Bueno, 25 de agosto de 2023.

Arismar Araújo de Lima  
PREFEITO



***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO***  
***GABINETE DO PREFEITO***  
***Controladoria Geral do Município***

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 48/2023**

Pimenta Bueno/RO  
2023



***PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO***  
***GABINETE DO PREFEITO***  
***Controladoria Geral do Município***

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

**Realização**

Controladoria Geral do Município – CGM

Vanessa Primão H. Scheffer - Controladora Geral do Município, Advogada  
(Pós graduada em Direito do Trabalho).

**Elaboração**

Aparecida Pereira de Azevedo Novato - Auditora Interna, Contadora (Pós  
Graduada em Gestão de Pessoas).

Alzeni Alves da Silva - Técnica em Contabilidade, Administradora, ocupante  
do cargo de Superintendente de Contabilidade.

**Revisão**

Jéssica Letícia Silva Kaiber - Contadora

Gilmara Alves Macedo Guerreiro - Secretária Municipal de Administração e  
Fazenda

Maitê da Silva Freitas - Agente Administrativo, Bacharela em Direito (Pós-  
graduanda em Direito Público: constitucional, administrativo e tributário)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

Instrução Normativa nº 048/CGM/GP/2023

Em, 24 de agosto de 2023.

Dispõe sobre os procedimentos e rotinas operacionais e prazos aos controles internos, para encaminharem as informações necessárias para os fechamentos contábeis anuais no âmbito da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO e alterações e Instrução Normativa nº 013/2004/TCE-RO.

A Controladoria Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo art. 74 da Constituição Federal/88, art. 51 da Constituição Estadual e Anexo XIII da Lei Municipal nº 3.049/2022.

CONSIDERANDO que compete à Controladoria Geral do Município exercer a fiscalização financeira e orçamentária das entidades da administração direta e indireta, no que se refere à legalidade, legitimidade, razoabilidade, economicidade, eficiência e transparência.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas internas e prazos, visando agilizar os procedimentos de controle e fechamento dos exercícios financeiros.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.049/2022 e alterações que estabelece os princípios gerais de administração e define a estrutura organizacional do Município de Pimenta Bueno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 032/CGM/2018 e alterações, que define critérios rotineiros de trabalho e os procedimentos de controle contábil e operacional no âmbito da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 001/2023, da Superintendência de Contabilidade, SEMFAZ, que dispõe sobre os prazos de encaminhamento das notas de prestação de contas das prestações de serviços com retenção de INSS e IRRF para os fechamentos contábeis mensais para envio do e-social, EFD-Reinf e DCTF-web no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Pimenta Bueno/RO.

CONSIDERANDO Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, a qual estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO e alterações, que estabelece normas de organização e apresentação da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e das peças complementares que constituirão o processo de Contas de Governo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos dos arts. 49, I, da CF/88 e 31, § 2º, 71, I, e 75 da CF/88, que regula a remessa das informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios. (<http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-65-2019.pdf>).

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO, que dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

CONSIDERANDO o tempo demandado para realização dos levantamentos necessários para elaboração da Prestação de Contas do Município e uma série de ações que deverão ser observadas a fim de que sejam cumpridas as exigências legais preconizadas sobretudo pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e Lei sobre direito financeiro na administração pública (Lei nº 4.320/64).

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Estabelecer rotinas e prazos para agilizar e padronizar os procedimentos de elaboração e recebimento de informações necessárias para lançamentos, conferência e fechamentos dos movimentos contábeis necessários às prestações de contas anuais da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno e suas Entidades ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º. Subordinam-se a esta Instrução Normativa as entidades e órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta do município de Pimenta Bueno- RO.

**CAPÍTULO II**  
**DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

**SEÇÃO I**  
**Dos Restos a Pagar**

Art. 3º As despesas públicas regularmente empenhadas, do exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente, serão inscritas em restos a Restos a Pagar.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

§ 1º Para a vinculação em restos a pagar não processados, o ordenador de despesa solicitará a inscrição ao contador responsável, atestando a disponibilidade financeira, mediante pedido por escrito, com a indicação de que se trata de despesa cujas obrigações contratuais estarão em 31/12 de cada ano, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenha recebido o aceite da administração.

§ 2º Caso a despesa não se enquadre em nenhuma dessas situações, o empenho deverá ser cancelado.

§3º O pedido de inscrição (modelo Anexo VI), será formulado ao contador responsável conforme data prevista no Anexo I, desta instrução.

**SEÇÃO II**  
**Da Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo**

Art. 4º. A prestação de contas e as peças complementares elaboradas para constituição do processo de contas de governo, serão organizadas e apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado-TCE-RO, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO.

§ 1º O processo de prestação de contas de governo consistirão nos balanços gerais, Demonstrativos e Relatórios, acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, conforme segue:

Item	Descrição	Setor Responsável
01	Balanco Orçamentário	Superintendência de Contabilidade
02	Balanco Financeiro	Superintendência de Contabilidade
03	Balanco Patrimonial	Superintendência de Contabilidade
04	Demonstração das Variações Patrimoniais	Superintendência de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

		Contabilidade
05	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Superintendência de Contabilidade
06	Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão.	SEMFAZ, Superintendência de Receita, fiscalização Tributária e PGM
07	Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar	Superintendência de Contabilidade
08	Demonstrativos dos Recursos a Liberar por Transferência Voluntária	Superintendência de Contabilidade
09	Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias	Superintendência de Contabilidade
10	Demonstrativo dos Benefícios Tributários, Financeiros e Creditícios por Região, Tributo e Setor Beneficiado	SEMFAZ e Fiscalização Tributária
11	Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social na data de encerramento balanço	Não aplicável a este Ente
12	Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Público no Exercício.	Contador (a) SEMEC
13	Demonstrativo das Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	Contador (a) SEMEC
14	Demonstrativo dos Recursos Aplicados em Ações e Serviços Públicos de Saúde e cópia do Ato Designação ou Indicação dos Responsáveis pelas Movimentações das Contas.	Contador (a) SEMSAU
15	Notas Explicativas	Contadores
16	Relatório de Gestão com a finalidade de demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos.	SEMPPLAN, Sup. de Planejamento, Orçamento e Monitoramento - SUPOM
17	Relação analítica dos restos a pagar processados	Superintendência de Contabilidade
18	Relação analítica dos restos a pagar não processados	Superintendência de Contabilidade
19	Demonstrativo de conciliação contábil de todas as contas bancárias	Tesouraria
20	Inventário do estoque em almoxarifado conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Almoxarifado
21	Inventário Físico Financeiro dos bens móveis, conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Patrimônio
22	Inventário Físico Financeiro dos bens imóveis, conciliado com saldo contábil	Coordenadoria de Patrimônio
23	Declaração de realização de atividades de controle	Coordenadoria de Patrimônio e Tesouraria
24	Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscritos	PGM, Divisão de Dívida Ativa
25	Demonstrativos das Obras paralisadas e suas respectivas justificativas de todas as Entidades	SEMPPLAN
26	Demonstrativo das obras realizadas, conciliado com saldo contábil, de todas as Entidades.	SEMPPLAN
27	Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira	Sup. de Planejamento,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

		Orçamento e Monitoramento - SUPOM
28	Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental	Chefia de Gabinete do Prefeito
29	Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações do TCE.	Chefia de Gabinete do Prefeito
30	Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno	CGM

§2º Fica a Superintendência de Contabilidade responsável pela elaboração do balanço geral, ao final de cada exercício financeiro, com base na escrituração e consolidação das contas públicas, que deve proporcionar informação útil para subsidiar a tomada de decisão e a prestação de contas e responsabilização (*accountability*) quanto aos recursos que foram confiados ao Chefe do Poder Executivo (Art. 4º, § 1º, da IN nº 65/2019/TCE-RO).

Art. 5º. Em consonância com artigo 5º, IN nº 65/2019/TCE-RO, o Balanço Geral é constituído pelas demonstrações contábeis, às quais representam situação orçamentária, patrimonial, financeira e desempenho da entidade.

§1º O Balanço Geral deverá ser encaminhado, ao Legislativo Municipal conforme determina a Lei Orgânica do Município e ao TCE/RO, via SIGAP, até 30 de março de cada ano, compreendendo o que segue:

I - A Superintendência de Contabilidade (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais, elaborarão os balanços: patrimonial, orçamentário e financeiro; demonstração das variações patrimoniais e a demonstração dos fluxos de caixa;

II - A SEMFAZ, Superintendente de Receita, Departamento de Fiscalização Tributária e Procuradoria Geral do Município - PGM -, em ação conjunta, observada as atribuições e respectivas responsabilidades, elaborarão o **Relatório Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão**, conforme prazo previsto no Anexo I, devendo conter:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

a) Informações sobre o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando:

a1) As providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, ficando sob a responsabilidade da **Superintendência de Receita e do Departamento de Fiscalização Tributária**;

a2) As ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, ficando sob a responsabilidade da **Procuradoria Geral do Município**.

b) Arrecadação realizada, por natureza da receita, indicando a respectiva destinação dos valores para as fontes orçamentárias, bem como a variação do montante arrecadado com relação ao exercício anterior, explicando o motivo das variações nominais superiores a 10%, especialmente com relação às receitas de capital, fica sob a responsabilidade da **Superintendência de Receita**;

c) A **Procuradoria Geral do Município** ficará responsável pela análise da dívida ativa, abordando, entre outros, os seguintes aspectos:

c1) Valores arrecadados e montante de créditos em estoque da dívida ativa separando a tributária da não tributária, indicando os valores inscritos, recebidos e cancelados, inclusive os juros e multas, sob sua administração, no exercício a que se refere as Contas e no exercício anterior, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria da sistemática de recuperação dos créditos;

c2) Relação analítica da dívida ativa por contribuinte inscritos, de responsabilidade da **Divisão de Dívida Ativa/PGM**; e

d) A **Procuradoria Geral do Município** fará análise dos programas de parcelamentos, abordando, dentre outros, os seguintes aspectos:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

d1) Demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de parcelamento (convencional, refis, e outros), no exercício das referenciadas contas e no anterior, indicando a fundamentação legal e a origem dos créditos parcelados sob administração da Secretaria da Fazenda, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhorar na sistemática de recuperação de créditos **administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração**, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000;

d2) Demonstração dos valores arrecadados e do montante de créditos em estoque relativos a cada programa de parcelamento (convencional, refis, e outros), no exercício de referência das contas e no anterior, sob administração da Procuradoria-Geral, explicitando as variações ocorridas, para cada item, entre os dois exercícios, bem como as medidas adotadas para melhoria na sistemática de recuperação de créditos **administrados pela Procuradoria-Geral**, com vistas ao atendimento do art. 58 da Lei Complementar 101/2000; e

d3) Demonstrativo dos valores acumulados da arrecadação dos parcelamentos pela Secretaria Municipal de Fazenda, nas contas contábeis, ainda não classificados por espécie tributária, em cada exercício nos últimos quatros anos.

III - Sendo de responsabilidade da SEMFAZ a consolidação das informações ao relatório, e **encaminhamento** via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade para compor a prestação de contas, conforme prazo Anexo I.

IV – A **Superintendência de Contabilidade** (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais, elaborarão, conforme prazo do Anexo I, os Demonstrativos das Disponibilidades de Caixa e dos Restos a Pagar, segregado por poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000.

V - A **Superintendência de Contabilidade**/Contadores dos fundos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

municipais, elaborarão, conforme prazo do Anexo I, os Demonstrativos dos Recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas, (anexo III, da IN n. 65/2019/TCE-RO).

VI - A **Superintendência de Contabilidade** elaborará, conforme prazo do Anexo I, Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias (conforme modelo, anexo IV, da IN n.65/2019/TCE-RO).

VII - A **Secretaria Municipal de Fazenda e Administração** e o **Departamento de Fiscalização Tributária** elaborarão o Demonstrativo dos Benefícios Tributários, Financeiros e Creditícios, especificando tributos e setores beneficiados, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, e encaminhará, conforme Anexo I, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade para compor a prestação de contas, especificando:

a) Relação das renúncias de receitas tributárias e previdenciárias vigentes nos últimos quatro exercícios, incluindo o exercício de referência das contas, acompanhadas dos valores estimados ou projetados;

b) Relação de renúncias de receitas tributárias instituídas no exercício de referência, informando os instrumentos utilizados para sua instituição, em atenção ao art. 150, § 6º, da Constituição Federal, bem como o cumprimento dos requisitos exigidos no art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

VII - A **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, através de seu contador elaborará demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, e encaminhará, via processo eletrônico específico, conforme prazo do Anexo I, à Superintendência de Contabilidade evidenciando:

a) a aplicação em despesas com educação infantil, nas modalidades creche e pré-escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- b) a aplicação em despesas com ensino fundamental, em todas as suas modalidades;
- c) a aplicação em despesas com ensino médio, em todas as suas modalidades;
- d) a aplicação em despesas com ensino superior;
- e) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados;
- f) as despesas custeadas com a contribuição social do salário-educação;
- g) as despesas custeadas com operações de créditos, quando houver;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, com recursos de impostos vinculados ao ensino;
- i) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira; e
- j) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos de impostos vinculados ao ensino.

VIII - a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** elaborará demonstrativo das despesas custeadas com recursos do Fundeb, conforme o disposto no art. 60, inciso XII, do ADCT da Constituição Federal e Lei 14.113/2020, e encaminhará, conforme prazo do Anexo I, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade, evidenciando:

- a) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades na educação infantil, nas modalidades creche e pré-escola;
- b) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental, em todas as suas modalidades;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- c) as despesas com pagamento dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino médio, em todas as suas modalidades;
- d) as despesas com a manutenção e desenvolvimento com educação infantil, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- e) as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, vinculadas às receitas recebidas do Fundeb;
- f) as despesas inscritas em restos a pagar, distinguindo os processados e os não processados, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- g) as despesas inscritas em restos a pagar, sem disponibilidade financeira de recursos do Fundeb, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- h) as despesas custeadas com o superávit financeiro, do exercício anterior, informando separadamente Fundeb 70% e Fundeb 30%;
- i) o cancelamento, no exercício, de restos a pagar inscritos com disponibilidade financeira de recursos do Fundeb.

IX - A **Secretaria Municipal de Saúde** elaborará demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art. 198 da Constituição Federal, e encaminhará, conforme prazo Anexo I, via processo eletrônico específico à Superintendência de Contabilidade a evidenciando:

- a) os valores inscritos em restos a pagar processados e não processados com disponibilidade financeira;
- b) os valores inscritos em restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira;
- c) a execução de restos a pagar não processados com disponibilidade de caixa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

d) as despesas custeadas com disponibilidade de caixa vinculada aos restos a pagar cancelados/prescritos; e

e) as despesas custeadas com recursos vinculados à parcela do percentual mínimo que não foi aplicada em ações e serviços públicos de saúde em exercícios anteriores.

X - As notas explicativas, as quais são parte integrante das demonstrações contábeis, são **de responsabilidades dos contadores do município** e devem:

a) apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações contábeis e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas e eventos significativos;

b) divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma parte das demonstrações financeiras;

c) fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações contábeis e consideradas necessárias para uma apresentação adequada;

d) os fatores relacionados à entidade que podem influenciar as opiniões sobre a informação evidenciada, incluindo transações com partes relacionadas;

e) critérios de mensuração de elementos patrimoniais, inclusive os métodos e as incertezas quanto à mensuração quando aplicáveis;

f) o detalhamento dos montantes expostos nas demonstrações contábeis; e

g) os itens que não satisfazem a definição de um elemento ou os critérios de reconhecimento, mas são importantes para a devida compreensão das finanças e da capacidade de prestar serviços da entidade, inclusive os efeitos possíveis sobre os fluxos de caixa ou potencial de serviços, as probabilidades de ocorrência e as sensibilidades a mudanças nas condições.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

Art. 6º. Além das peças relacionadas no artigo anterior, a prestação de contas, do Chefe do Poder Executivo Municipal, deverá conter:

I - O Relatório de Gestão, a ser elaborado, pela **Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento** - SUPOM/SEMPPLAN, conforme prazo previsto no Anexo I, tendo por finalidade demonstrar, esclarecer e justificar os resultados alcançados frente aos objetivos estabelecidos, deverá constar, no mínimo, os objetivos e as metas definidos para o exercício, os resultados alcançados ao fim do exercício, demonstrando como a estratégia, a governança e a alocação de recursos contribuíram para o alcance dos resultados; as justificativas para objetivos ou metas não atingidas, o seu conteúdo será distribuído nos seguintes itens:

- a) identificação e atributos da entidade;
- b) planejamento e resultados alcançados;
- c) estrutura de governança e de controles internos administrativos;
- d) programação e execução orçamentária e financeira;
- e) gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

Parágrafo único. Para elaboração do Relatório de Gestão fica determinado aos responsáveis por cada unidade orçamentária apresentar as atividades desenvolvidas em cada exercício financeiro, nos termos do Art.18, inciso I e alíneas, a ser entregue, conforme prazo previsto no Anexo I, à **Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento** - SUPOM/SEMPPLAN.

II - Relação analítica dos Restos a pagar Processados e dos não Processados de **responsabilidade da Superintendência de Contabilidade**.

III - Inventário do Estoque em Almoxarifado, Inventário Físico-Financeiro dos Bens Móveis e Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis, todos conciliados com o saldo contábil, de responsabilidade da Coordenadoria de Almoxarifado, a ser enviado, no prazo previsto no Anexo I, via processo eletrônico específico, por entidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

e outro consolidado à Superintendência de Contabilidade.

IV - Declaração de Realização de Inventário do estoque em almoxarifado; Inventário físico-financeiro dos bens móveis e Inventário físico-financeiro dos bens imóveis, de responsabilidade da **Coordenadoria de Patrimônio** e Comissões de Inventários (conforme Anexos II, III e IV desta Instrução), todos conciliados com o saldo contábil, por entidade e outro consolidado, a ser enviado, no prazo previsto no Anexo I, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.

V - Declaração de Realização de Conciliações e Extratos Bancários de todas as contas existentes, em 31 de dezembro do exercício de referência da prestação de contas, de **responsabilidade da Tesouraria** (conforme Anexo V desta Instrução), a ser enviado, conforme prazo previsto no Anexo I, à Superintendência de Contabilidade.

VI - Demonstrativo de Conciliação Contábil de todas as contas bancárias de **responsabilidade da Tesouraria**, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no Anexo I, à Superintendência de Contabilidade.

VII - Relação analítica da dívida ativa, por contribuinte inscrito, de responsabilidade da **Divisão de Dívida Ativa/PGM**, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no anexo I, à Superintendência de Contabilidade.

VIII - Demonstrativo das Obras Paralisadas e a suas respectivas justificativas, conforme modelo do Anexo VIII, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no Anexo I, à Superintendência de Contabilidade, conforme Anexo VIII.

IX - Demonstrativo das Obras Realizadas, conciliado com o saldo contábil, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN -, a ser enviado, através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no Anexo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

I, à Superintendência de Contabilidade, conforme Anexo VII.

Art. 7º. Também deverá compor a prestação de Contas, em cumprimento ao Art. 7º da IN nº 65/2019/TCE-RO, o seguinte:

I - Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira, o qual deverá ser elaborado pela **Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento** - SUPOM/SEMPPLAN - e enviado através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no Anexo I, à Superintendência de Contabilidade, devendo conter:

a) valores liquidados nos últimos quatro exercícios, inclusive o exercício de referência das Contas, por função e por subfunção, discriminando, a cada ano, os valores referentes ao orçamento do próprio exercício e os resultantes da execução dos restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores;

b) demonstrativo da execução orçamentária das ações consideradas como prioridades e metas da administração pública, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício, acompanhado de justificativas no caso dos valores liquidados no ano forem inferiores a 100% da respectiva dotação inicial;

c) montante dos créditos adicionais abertos no exercício, por cada tipo de crédito, e o montante global cancelado;

d) o volume de recursos alocados no exercício por remanejamento, transposição e transferência, com a indicação da lei específica, informando ainda os créditos especiais e extraordinários referentes ao exercício anterior que foram reabertos no exercício de forma agregada;

e) avaliação circunstanciada sobre os contingenciamentos realizados e sobre os fatores determinantes para atingimento ou não da meta fiscal, demonstrando a evolução dos principais impactos nas receitas das despesas e nos resultados primário e nominal alcançados no exercício e especificando:

e1) a evolução dos limites de empenho e movimentação financeira por órgão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

no âmbito do Poder Executivo, estabelecidos nos decretos de programação financeira e, inclusive, a de limites finais;

e2) montante das dotações orçamentárias sujeitas a contingenciamento por Secretaria, conforme o caso;

e3) montante de restos a pagar no âmbito do Poder Executivo sujeito a contingenciamento (despesas discricionárias), valores efetivamente pagos e cancelados ao final do exercício;

e4) montante contingenciado e não contingenciado por programa orçamentário e suas ações referente a cada órgão do Poder Executivo, com as respectivas justificativas de priorização;

e5) quadro da distribuição da variação dos limites de empenho e movimentação financeira entre os Poderes, contendo os valores da Lei Orçamentária Anual, variações por bimestre e o limite final;

e6) justificativas para eventual omissão de contingenciamento nos montantes necessários, considerando a meta fiscal estabelecida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atenção ao disposto no art. 9º da LRF;

f) demonstrativo contendo a apuração do limite entre as operações de crédito e às despesas de capital a que se refere o inciso III do art. 167 da CF (Regra de Ouro);

g) informações sobre a composição e a evolução do endividamento interno e externo no exercício;

II - Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, a ser elaborado pela Chefia de Gabinete do Prefeito, conforme prazo previsto no anexo I, anexado em processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade, contendo no mínimo o que segue:

a) Os Programas Temáticos retratam as agendas de governo, e deverá estar



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

organizado por recortes selecionados de políticas públicas que orientam a ação governamental, de modo a facilitar o monitoramento e avaliação da dimensão tática, sendo composto no mínimo por:

a1) **Objetivos:** expressam as escolhas de políticas públicas para o alcance dos resultados almejados pela intervenção governamental. Cada objetivo decompõe-se nos seguintes atributos:

1) órgão responsável: aquele cujas atribuições mais contribuem para a implementação do objetivo ou da meta;

2) meta: medida de alcance do objetivo, podendo ser de ordem qualitativa ou quantitativa;

3) iniciativa: declara os meios e mecanismos de gestão que viabilizem os objetivos e suas metas, explicitando a lógica da intervenção.

a2) **Indicadores:** referências que permitem identificar e aferir, de forma periódica, aspectos relacionados a um programa temático, auxiliando na avaliação de seus resultados;

III) Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores, a ser elaborado pela Chefia de Gabinete do Prefeito, e apresentado à Superintendência de Contabilidade conforme prazo previsto no Anexo I.

Art. 8º. A Superintendência de Contabilidade, os contadores dos fundos e o contador da Autarquia Municipal, deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município, em processo eletrônico específico, todos demonstrativos contábeis e informações que compõem as prestações de contas anuais, conforme prazo previsto no Anexo I.

Art. 9º. A Superintendência de Contabilidade, Contadores dos Fundos e o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

Contador da Autarquia Municipal, conforme prazo previsto no Anexo I, deverão publicar os demonstrativos contábeis que compõem a prestação de contas no Diário Oficial do Município.

Art. 10. A Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - SUPOM/SEMPPLAN, conforme prazo previsto no Anexo I, deverá elaborar e encaminhar aos Contadores dos Fundos Municipais e Contador da Autarquia Municipal, via processo eletrônico específico, os relatórios das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios em termos qualitativos e quantitativo das ações planejadas no PPA, LDO e LOA e das ações efetivamente realizadas, para compor as prestações de conta anuais.

Art.11. Em consonância com Art. 6º da IN nº 65/2019/TCE-RO a Controladoria Geral do Município deverá elaborar o Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno acerca da execução dos orçamentos de que trata o § 5º do art. 165, da Constituição Federal, que acompanha as Contas do Chefe do Poder Executivo, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - considerações sobre matéria econômica, financeira, administrativa e social, sobre a evolução, em relação ao exercício anterior, dos principais indicadores econômicos e sociais do Estado, a saber: Produto Interno Bruto-PIB, PIB setorial, PIB per capita, taxa de desemprego, taxa de analfabetismo, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, saneamento básico (água tratada e destino do lixo), mortalidade infantil, expectativa de vida da população, segurança pública (principais tipos de crimes e violência contra os cidadãos);

II - avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, por meio da execução dos programas de governo, inclusive as despesas de capital executadas para o cumprimento das metas;

III - relatório de auditoria interna sobre a execução dos orçamentos quanto à



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

legalidade e legitimidade, bem como do cumprimento dos limites constitucionais e legais, em observância ao art. 74 da Constituição Federal c/c art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000-LRF, contemplando no mínimo:

- a) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- c) verificação e avaliação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da LRF;
- d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da LRF, para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites;
- e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LRF;
- f) aplicação dos percentuais mínimos de recursos em educação e saúde;
- g) cumprimento do limite de repasses do duodécimo aos poderes e órgãos autônomos;
- h) obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita;
- i) geração de despesas com pessoal e limites de despesas com pessoal;
- j) avaliação do equilíbrio orçamentário e financeiro; e
- k) avaliação da liquidez e solvência da entidade em relação a situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social e as demais dívidas.

IV - avaliação da eficácia do sistema de controle interno do poder executivo para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

independentemente se causada por fraude ou erro;

V - avaliação do cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado quando do exame das contas do chefe do Poder Executivo referentes aos exercícios anteriores;

VI - aferição da adequação dos mecanismos de controle social, em especial o portal da transparência, em atendimento ao disposto no art. 48, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (Redação dada pela Lei Complementar nº 156/2016); e

VII - parecer do dirigente do órgão central de controle interno sobre a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município deverá encaminhar à Superintendência de Contabilidade, conforme prazo previsto no anexo I, o relatório do Órgão Central de Controle Interno, com parecer do dirigente do órgão do controle interno para compor a prestação de contas.

Art. 13. Quanto às demais obrigações e regras a serem observadas no período, deverão ser seguidos os seus respectivos regulamentos.

Art. 14. Orienta-se às entidades sobre a observância do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e do princípio da anualidade do orçamento nas execuções: orçamentária, financeira e no registro contábil, conforme previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 15. Competem a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, a Superintendência de Contabilidade, Chefia de Gabinete do Prefeito, Assessoria de Gestão de Governo, Controladoria Geral do Município, Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento - SUPOM e demais órgãos envolvidos, o cumprimento do disposto neste normativo.

Art.16. Os procedimentos elencados nesta instrução normativa são complementares às rotinas mensais elencadas em normas específicas, devendo os



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

respectivos setores estarem atentos aos prazos mensais de envio das respectivas informações.

Art. 17. A Superintendência de Compras e Licitações-SUPEL, conforme prazo previsto no anexo I, deverá realizar a virada do sistema para a importação do saldo das Atas para o próximo exercício.

Art. 18. Os Secretários Municipais deverão disponibilizar para a SUPOM/SEMPAN, conforme prazo Anexo I, os saldos parciais ou totais de empenhos, de reservas e de dotações orçamentárias que não serão utilizados no corrente exercício, referente a todas as fontes de recursos, para anulação dos mesmos através de ato próprio do ordenador de despesa de cada unidade gestora.

Art. 19. As aberturas dos exercícios financeiros, serão realizadas pela Superintendência de Contabilidade, conforme prazo previsto no Anexo I, desde que a Lei Orçamentária Anual esteja devidamente aprovada e publicada.

**SEÇÃO III**  
**Da prestação de contas dos gestores dos Fundos Municipais**

Art. 20. As prestações de contas dos fundos Municipais serão realizadas obedecendo o que preceitua a Instrução Normativa 13/2004 do TCE/RO.

§ 1º A Prestação de Contas Anual será apresentada até 31 de março do ano subsequente acompanhada de:

a) relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos três exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os programas voltados às áreas de educação, saúde, segurança e obras públicas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- b) qualificação dos responsáveis (anexo TC-28);
- c) prova de publicação dos balanços em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação no Município;
- d) prova da publicação em Diário Oficial da relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício;
- e) relação dos restos a pagar, discriminadamente por Poder, Órgão ou Unidade, evidenciando cada credor, a fonte de recursos e destacando a situação: se processado ou não (Anexos TC-10 A e TC-10 B);
- f) inventário do estoque em almoxarifado, elaborado nos programas Word ou Excel (Anexo TC-13);
- g) inventário físico-financeiro dos bens móveis, elaborado nos programas Word ou Excel (Anexo TC-15);
- h) inventário físico-financeiro dos bens imóveis, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel (Anexo TC-16);
- i) cópia do ato de nomeação da comissão de elaboração dos inventários físico financeiros dos bens móveis e imóveis;
- j) quadro demonstrativo das alterações orçamentárias (Anexo TC-18);
- k) demonstrativo das contas componentes do ativo financeiro realizável (Anexo TC-22);
- l) demonstrativo sintético das contas componentes do ativo permanente (Anexo TC-23);
- m) relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa, em disquete ou CD, elaborado nos programas Word ou Excel;
- n) demonstrativo da conta valores inscritos no ativo permanente (Anexo TC-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

24);

o) demonstrativo das obras realizadas não incorporáveis ao patrimônio (Anexo TC-25);

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. O prazo para encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado se dá até 30 de março de cada ano, o que se torna imprescindível o cumprimento dos prazos estabelecidos no Anexo I desta instrução normativa, por todas as unidades administrativas.

Parágrafo único. Os prazos que porventura ficarem impossibilitados de serem atendidos, serão submetidos ao crivo da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, na pessoa do seu titular, para fins de deferimento.

Art. 22. As unidades administrativas deverão atender às solicitações com fornecimento de informações à unidade responsável pelo envio da Prestação de Contas anual.

Art. 23. As unidades administrativas deverão alertar a Controladoria Geral, responsável por essa Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos fixados implicará responsabilização do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando a apuração de ordem funcional pela Corregedoria Geral do Município, conforme Lei Municipal nº 2.747/2021, de 28 de maio de 2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

Art. 24. Os gestores das pastas deverão dar conhecimento desta Instrução Normativa a todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 25. Ficam designados os chefes de cada setor, como responsáveis pelas entregas dos documentos, dentro dos prazos previstos em lei.

Art. 26. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão do dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Instruções Normativas n. 38/CGM/2021, Instrução Normativa nº 43/CGM/2022 e Instrução Normativa nº 45/CGM/2022 e demais disposições em contrário.

Vanessa Primão H. Scheffer  
Controladora Geral do Município



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO I**

Calendário de Obrigações	Data Limite de cada exercício financeiro
<b><u>Prazos para o exercício Corrente</u></b>	
<b>OBSERVAÇÃO: No caso dos prazos limites caírem em feriados ou finais de semana, antecipa-se o prazo para o primeiro dia útil imediatamente anterior.</b>	
1. Prazo limite para abertura de procedimentos licitatórios e protocolização na Superintendência de Compras e Licitações, exceto procedimentos para o exercício subsequente.	31/ago
2. Prazo limite para os <b>Secretários</b> disponibilizar para a SUPOM/SEMPPLAN, os saldos parciais ou totais de empenhos, de reservas e de dotações orçamentárias que não serão utilizados no corrente exercício, referente a todas as fontes de recursos, para anulação dos mesmos através de ato próprio do ordenador de despesa de cada unidade gestora.	02/out
3. Prazo para abertura e lançamento de créditos adicionais e alterações orçamentárias.	20/out
4. Prazo para as <b>Secretarias</b> entregarem as informações referentes a pessoal à Superintendência de Recursos Humanos/SEMFAZ para providências quanto aos lançamentos da folha de pagamento do mês de novembro, as quais incluirão faltas, adicionais noturnos, produtividade, as horas extras e correlatos realizados no mês de outubro.	27/out
5. Prazo para emissão de Notas de Empenho referentes às Compras (Consumo e Material Permanente) e Serviços.	27/out
6. Prazo para as secretarias anularem os saldos de restos a pagar inscritos em não processados de exercícios anteriores, bem como os processados deverão ser devidamente pagos, exceto de recursos de convênios devidamente justificados.	30/out
7. Prazo para emissão de Notas de Empenho para as demais despesas (diárias, adiantamentos de Fundos etc.) exceto para os casos urgentes de extrema relevância pública, devidamente justificado pelo responsável e autorizado pelo ordenador de despesa.	10/nov
8. Prazo para liquidação e pagamento de parcelas relativas a subvenções sociais. A prestação de contas deverá ser até 31/12 de cada ano.	10/nov
9. Prazo para as <b>secretarias</b> entregarem as informações referentes a pessoal à Superintendência de Recursos Humanos para providências quanto aos lançamentos da folha de pagamento do mês de dezembro, as quais incluirão faltas, adicionais noturnos, produtividade, as horas extras e correlatos realizados no mês de novembro.	17/nov
10. Prazo para as <b>unidades orçamentárias</b> encaminhar para a Coordenadoria de Empenho e Liquidação as justificativas de anulação de empenhos e providências quanto a anulação ou encerramento de contratos, quando for o caso.	17/nov
11. Prazo para encaminhar os processos de despesas à Coordenadoria de Empenho e Liquidação e Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado para liquidação.	21/nov
12. Prazo para as liquidações das notas de empenho referentes às Compras (Consumo, Material Permanente e Serviços) .	24/nov



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

13. Prazo para as <b>Escolas e Creches</b> encaminhar a prestação de contas relativas à PROREFI à SEMED.	30/nov
14. Prazo para prestação de contas de diárias, exceto diárias de motoristas que prestam serviços contínuos (FMS e FMAS).	01/dez
15. Prazo para os responsáveis por adiantamentos de fundos efetuarem o recolhimento dos saldos não aplicados, apresentando a correspondente prestação de contas.	01/dez
16. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> bloquear os saldos dos créditos disponíveis, não empenhados, no Sistema Contábil do Município.	04/dez
17. Prazo para a <b>Central de Folha de Pagamento</b> encaminhar o décimo terceiro aos ordenadores de despesas e Coordenadoria de Empenho e Liquidação.	07/dez
18. Prazo limite para a <b>Central de Folha de Pagamento</b> encaminhar a folha de dezembro aos ordenadores de despesas e Coordenadoria de Empenho e Liquidação.	08/dez
19. Prazo para a Coordenadoria de Empenho e Liquidação encaminhar a folha para pagamento do décimo terceiro à Tesouraria, que pagará até <b>20 de dezembro</b> .	08/dez
20. Prazo para liquidação de despesas que seja objeto de contratos com data fixa de pagamento no mês de dezembro, mesmo que o vencimento do contrato ocorra em data posterior, porém, dentro do exercício.	11/dez
21. Prazo para as <b>Secretarias</b> enviarem à Coordenadoria de Empenho e Liquidação os pedidos de anulação de empenhos, cujas despesas não mais serão realizadas, e proceder-se os ajustes dos saldos de empenho de despesas, passíveis de inscrição em Restos a pagar processados ou em liquidação.	12/dez
22. Prazo para a Coordenadoria de Empenho e Liquidação encaminhar a Folha do mês de dezembro para pagamento à Tesouraria, que pagará até <b>20 de dezembro</b> .	13/dez
23. Prazo para anulação dos saldos de Empenhos Estimativos, após a liquidação e pagamento das faturas do mês, tais como: serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telecomunicações, correios e correlatos.	15/dez
24. Prazo para a <b>SEMED</b> encaminhar os processos PROREFI à Controladoria Geral do Município para análise da prestação de contas, e posterior envio para homologação.	15/dez
25. Prazo para pagamentos relativos à amortização e encargos da dívida pública, debitados à conta de transferências do Estado ou da União.	15/dez
26. Prazo para pagamento de despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas, bem como as despesas extra-orçamentárias.	15/dez
27. Prazo para os <b>ordenadores de despesas</b> comprovarem à Superintendência de Contabilidade, a disponibilidade financeira para inscrição de Restos a Pagar não processados com a indicação expressa que se trata de despesa, cujas obrigações contratuais estarão em 31 de dezembro com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, conforme Anexo VI desta instrução. Obs: Ressalvado os casos excepcionais, os saldos dos empenhos não indicados expressamente deverão ser cancelados.	15/dez



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

28. Prazo para a Coordenadoria de Empenho e Liquidação realizar as anulações de empenhos.	15/dez
<b>29. Prazo limite para celebração e assinatura de contratos, Termo Aditivos, Subvenção Social.</b>	15/dez
30. Prazo para a <b>PGM</b> finalizar o relatório de contratos e subvenção social.	20/dez
31. Prazo para as <b>Secretarias</b> excluïrem os pedidos não empenhados e os que foram anulados que estão vinculados à atas de registro de preços.	20/dez
32. Prazo para a <b>Secretaria Municipal de Administração e Fazenda</b> diligenciar no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldos de empenho considerados insubsistentes estejam concretizadas.	20/dez
33. Prazo para as secretarias encaminhar à <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> as informações para a elaboração do cronograma de desembolso, desde que o orçamento já esteja aprovado.	20/dez
34. Prazo para a <b>SEMPPLAN/Engenharia</b> finalizar o levantamento das obras em andamento.	20/dez
35. Prazo para a <b>Superintendência de Convênios</b> entregar o relatório finalizado dos saldos de convênios a serem transportados para o próximo exercício.	20/dez
36. Prazo limite para a <b>PGM</b> apresentar respostas à Tesouraria se houver pendências de informações para lançamento de débitos para fechamento de conciliação bancária. Ex: Alvará judicial	22/dez
37. Prazo limite para a <b>Secretaria Municipal de Fazenda e Administração</b> encaminhar, os inventários físicos, apurados pela comissão e as Declarações, à Superintendência de Contabilidade através do sistema eletrônico de gestão.	27/dez
38. Prazo limite para as <b>Coordenadorias de Patrimônio e Almoxarifado</b> encaminhar: Balancete sintético por conta contábil do estoque em almoxarifado conciliado com o saldo contábil, Balancete sintético por conta contábil dos bens móveis, conciliado com o saldo contábil; Balancete sintético por conta contábil dos bens imóveis, devendo ser por entidade e consolidado.	27/dez
39. Prazo limite para <b>Secretaria Municipal de Administração e Fazenda</b> encaminhar o Relatório Anual sintético dos Bens Patrimoniais, conciliado com o saldo contábil de responsabilidade do Chefe do Patrimônio/SEMFAZ, à Superintendência de Contabilidade e à Controladoria Geral do Município através do sistema eletrônico de gestão.	27/dez
40. Prazo limite para as <b>Comissões</b> nomeadas para penalização de empresas encaminharem à secretaria de origem a solicitação de anulação de empenho, caso haja saldo a serem anulados, em seus processos sob análise.	30/nov
<b>Prazos para o Exercício Subsequente</b>	
41. Prazo limite para a <b>SEMFAZ/SUPEL</b> realizar a virada do sistema para a importação do saldo das Atas.	03/jan
42. Prazo para o servidor responsável pelo <b>controle da receita</b> realizar a integração da receita do mês de dezembro.	03/jan
43. Prazo para a <b>SEMPPLAN/SUPOM</b> efetuar a abertura do orçamento.	03/jan



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

44. Prazo para a <b>Superintendência de Contabilidade</b> realizar a abertura dos exercícios financeiros, desde que a Lei Orçamentária Anual esteja devidamente aprovada.	05/jan
45. Prazo para as <b>Coordenadorias de Almoxarifado e Patrimônio</b> efetuarem a virada do sistema.	05/jan
46. Prazo para encaminhar os processos de tarifas bancárias e correlatos para as devidas baixas à Coordenadoria de Empenho e Liquidação.	06/jan
47. Prazo para a <b>Tesouraria</b> fechar e encaminhar via sistema eletrônico as conciliações e extratos bancários em arquivo PDF na ordem sequencial das contas bancárias à Superintendência de Contabilidade.	10/jan
48. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPAN</b> encaminhar à Superintendência de Contabilidade, processo eletrônico específico, o TC-18 – Quadro Demonstrativo das alterações orçamentárias/incluindo Reformulações Administrativas.	08/jan
49. Prazo para as <b>Coordenadorias de Patrimônio e Almoxarifado</b> entregarem o Inventário do Estoque em Almoxarifado, Inventário Físico-Financeiro dos Bens Móveis e Inventário Físico-Financeiro dos Bens Imóveis, todos conciliados com o saldo contábil, por entidade e outro consolidado à Superintendência de Contabilidade.	15/jan
50. Prazo para as <b>Coordenadorias de Patrimônio e Almoxarifado</b> e Comissões de Inventários entregar a Declaração de Realização de Inventário do estoque em almoxarifado; Inventário físico-financeiro dos bens móveis e Inventário físico-financeiro dos bens imóveis, de responsabilidade da Coordenadoria de Patrimônio e Comissões de Inventários; todos conciliados com o saldo contábil, por entidade e outro consolidado (conforme anexos II, III e IV desta Instrução), à Superintendência de Contabilidade.	15/jan
51. Prazo para SEMFAZ/Superintendência de Receita, Departamento de Fiscalização Tributária e Procuradoria Geral do Município-PGM elaborarem o Relatório Demonstrativo do Desempenho da Arrecadação em Relação à Previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, encaminhar, via processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade/SEMFAZ.	16/jan
52. Prazo para Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Departamento de Fiscalização Tributária elaborar o demonstrativo dos benefícios tributários, financeiros e creditícios, especificando o tributo e setor beneficiado, tendo em vista o disposto no art. 165, § 6º, da Constituição Federal, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade, via processo eletrônico específico.	16/jan
53. Prazo para <b>Superintendência de Contabilidade</b> (contas consolidadas) e os respectivos contadores dos Fundos Municipais elaborarem os Demonstrativos das Disponibilidades de Caixa e dos Restos a Pagar, segregado por poder e órgão autônomo, por fonte e destinação de recursos, tendo em vista o disposto no art. 50, I, da Lei Complementar 101/2000.	16/jan
54. Prazo para <b>Superintendência de Contabilidade</b> /Contadores dos fundos municipais elaborarem os Demonstrativos dos Recursos a liberar por transferência voluntárias cujas despesas já foram empenhadas, (anexo III, da IN n. 65/2019/TCE-RO).	16/jan
55. Prazo para <b>Superintendência de Recursos Humanos</b> encaminhar o TC-28 – Qualificação de todos os responsáveis dos fundos municipais, por meio de processo eletrônico específico, separado por entidade, para a Superintendência de Contabilidade;	20/jan



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

56. Prazo para a <b>Secretaria Municipal de Educação</b> elaborar demonstrativo das despesas custeadas com recursos do FUNDEB, conforme o disposto no art. 60, inciso XII, do ADCT da Constituição Federal e Lei 14.113/2020, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade, conforme inciso VII do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
57. Prazo para a <b>Secretaria Municipal de Educação</b> elaborar o demonstrativo dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino público no exercício, conforme o disposto no art. 212 da Constituição Federal, e encaminhará à Superintendência de Contabilidade, conforme inciso VIII do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
58. Prazo para a <b>Secretaria Municipal de Saúde</b> elaborar o demonstrativo dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 141/2012 c/c o art.198 da Constituição Federal, e encaminhar à Superintendência de Contabilidade, conforme inciso IX do Art. 5º desta Instrução Normativa.	20/jan
59. Prazo para as <b>Secretarias</b> apresentarem as atividades desenvolvidas em cada exercício financeiro, a ser entregue à <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> , para elaboração do Relatório de Gestão.	20/Jan
60. Prazo para a <b>Superintendência do Fundo Municipal de Saúde</b> encaminhar à Superintendência de Contabilidade, o Anexo XVI referente as despesas inscritas em restos a pagar com recursos vinculados às Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme prescreve o art. 22, II, "a", "b" e "c" da IN n. 022/2007.	29/jan
61. Prazo para a <b>Superintendência do Fundo Municipal de Saúde</b> encaminhar à Superintendência de Contabilidade cópia do ato de designação ou indicação dos responsáveis pela movimentação das contas do FMS.	29/jan
62. Prazo para a <b>Tesouraria</b> entregar a Declaração de Realização de Conciliações e Extratos Bancários de todas as contas existentes, em 31 de dezembro do exercício de referência da prestação de contas, de sua responsabilidade (conforme anexos V desta Instrução), à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
63. Prazo para a <b>Tesouraria</b> encaminhar o Demonstrativo de Conciliação Contábil de todas as contas bancárias, através de processo eletrônico específico, conforme prazo previsto no Anexo I, à Superintendência de Contabilidade.	30/Jan
64. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> publicar o Decreto do Cronograma de Desembolso e Programação Financeira de todas as entidades.	30/jan
65. Prazo para a <b>Coordenadoria da Dívida Ativa/PGM</b> encaminhar a Relação analítica da dívida ativa, por contribuinte inscrito, a ser enviado, através de processo eletrônico específico à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
66. Prazo para a <b>Superintendência de Contabilidade</b> elaborar o Demonstrativo sobre Operações de Crédito, Avais e Garantias (conforme modelo, anexo IV, da IN n.65/2019/TCE-RO).	30/jan
67. Prazo para <b>Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN</b> elaborar e encaminhar o Demonstrativo das Obras Paralisadas e a suas respectivas justificativas, conforme anexo VIII, através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
68. Prazo para <b>Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN</b> elaborar e encaminhar o Demonstrativo das Obras Realizadas, conciliado com o saldo contábil, conforme modelo do Anexo VII, através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.	30/jan
69. Prazo para a <b>Chefia de Gabinete do Prefeito</b> elaborar e encaminhar o Relatório com a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quanto ao exame das contas do chefe do Poder Executivo, à Superintendência de Contabilidade	10/Fev



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

70. Prazo para a <b>Superintendência de Planejamento, Monitoramento e Orçamento</b> elaborar e encaminhar o <b>Relatório sobre a Gestão Orçamentária e Financeira (conforme art 7º desta instrução)</b> , através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.	10/Fev
71. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> , conforme prazo previsto no Anexo I, encaminhar aos Contadores Fundos Municipais e Contador da Autarquia Municipal, via processo eletrônico específico, os relatórios das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios em termos qualitativos e quantitativo das ações planejadas no PPA, LDO e LOA e das ações efetivamente realizadas, para compor as prestações de conta anuais.	15/Fev
72. Prazo para a <b>Chefia de Gabinete do Prefeito</b> elaborar e encaminhar o Relatório sobre os Resultados da Atuação Governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.	20/Fev
73. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> elaborar e encaminhar o Relatório de Gestão consolidado, através de processo eletrônico específico, à Superintendência de Contabilidade.	20/Fev
74. Prazo para os <b>contadores dos fundos e o contador da Autarquia Municipal</b> , encaminhar à Controladoria Geral do Município, em processo eletrônico específico, todos os demonstrativos contábeis e informações que compõem as prestações de contas anuais.	25/fev
75. Prazo para a <b>Superintendência de Contabilidade</b> encaminhar à Controladoria Geral do Município, em processo eletrônico específico, todos os demonstrativos contábeis e informações que compõem as prestações de contas anuais consolidadas.	03/Mar
76. Prazo para a <b>SUPOM/SEMPPLAN</b> , encaminhar aos Contadores dos Fundos Municipais, via sistema eletrônico, os relatórios das atividades desenvolvidas no período, demonstrando os resultados obtidos, comparativamente aos últimos três exercícios em termos qualitativos e quantitativo das ações planejadas no PPA, LDO e LOA e das ações efetivamente realizadas, para compor as prestações de conta anuais.	10/Mar
77. Prazo para a <b>Superintendência de Contabilidade, Contadores dos Fundos e Contador da Autarquia Municipal</b> publicarem os demonstrativos contábeis que compõem a prestação de contas no Diário Oficial do Município.	15/Mar
78. Prazo para a <b>Controladoria Geral do Município</b> encaminhar à Superintendência de Contabilidade, o relatório do Órgão Central de Controle Interno, com parecer do dirigente do órgão do controle interno para compor a prestação de contas.	25/Mar
79. Prazo para encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado .	28/Mar



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DO INVENTÁRIO DOS BENS DE CONSUMO EM  
ALMOXARIFADO**

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº..... de ....., publicada no Diário Oficial dos Municípios nº....., de ....., procedeu a contagem física dos bens de consumo existentes no almoxarifado, onde se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos conferem com o Relatório de Inventário registrado no Sistema de Administração de Almoxarifado.

Declaramos, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ .....

Declaramos, ainda, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade

Ciência do(a) Chefe do Setor do Almoxarifado

Ciência do(a) Secretário(a) de Administração e Fazenda



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS**

Declaramos, sob pena de responsabilidade que esta comissão, designada pela Portaria nº.....de 2023, publicada no Diário Oficial do Municípios nº....., de 2023, procedeu a contagem física dos bens móveis existentes no Patrimônio, onde se constatou que os bens móveis estavam devidamente registrados no sistema de Administração Patrimonial.

Declaramos, que o saldo dos bens móveis é de R\$ .....

Declaramos, ainda, que os saldos apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade

Ciência do(a) Chefe do Setor de Patrimônio

Ciência da Secretária de Administração e Fazenda



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO INVENTÁRIO DOS BENS  
IMÓVEIS**

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº ..... de ....., publicada no Diário Oficial do Municípios nº....., de 2023, procedeu o levantamento físico dos bens Imóveis, onde foi conferido quantidade, as características (descrição detalhada do bem), valor de aquisição (valor histórico), forma de ingresso (compra, doação, permuta, comodato, construção, usucapião, desapropriação, cessão, outras), estado de conservação (bom, regular, precário,) quando se tratar de imóvel construído; Data da reavaliação; e valor, estando em conformidade com os bens cadastrados no sistema de Administração Patrimonial.

Declaramos, que o saldo dos bens imóveis é de R\$ .....

Declaramos, ainda, que os valores apurados conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Nome dos Integrantes da Comissão Designada pelo Órgão e Entidade

Ciência do(a) Chefe do Setor de Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

Ciência do(a) Secretário(a) de Fazenda e Administração

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONCILIAÇÕES E  
EXTRATOS BANCÁRIOS**

Declaro sob pena de responsabilidade que foram realizadas as conciliações de todas as contas bancárias pertencentes ao executivo municipal, sendo verificada, em todas as instituições financeiras que o município possui vínculo, que as contas em poder do Município estando todas regulares.

Por ser esta a expressão da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura do(a) Tesoureiro(a)

Ciência do(a) Secretário(a) de Administração e Fazenda



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

*Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593*

**ANEXO VI**

**SOLICITAÇÃO DA VINCULAÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO  
PROCESSADOS**

À Super de Contabilidade

Pimenta Bueno/RO, \_\_\_ de dezembro de 20\_\_.

Senhor(a) Contador(a),

Solicitamos a inscrição do(s) empenho(s) abaixo relacionado(s), constante(s) no Processo nº XXX/XX em restos a pagar não processados.

Informamos que a despesa encontra-se em uma das situações abaixo evidenciada:

- ( ) Encontra-se em liquidação;
- ( ) Encontra-se ainda no prazo de execução;

Empenho	Processo	Fornecedo r	Valor (R\$)	Fonte	Conta Bancária

Atestamos que a inscrição da despesa obedece aos normativos legais que regem a vinculação dos restos a pagar.

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesa



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO VII**

**DEMONSTRATIVO DAS OBRAS REALIZADAS**

DEMONSTRATIVO DAS OBRAS REALIZADAS						
Descrição da Obra	Processo Administrativo	Endereço	Latitude e Longitude	Status da Obra - Concluída ou em Andamento	Valor total executado	Número do Contrato da Execução da obra

38



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO VIII**

**DEMONSTRATIVO DAS OBRAS PARALISADAS**

DEMONSTRATIVO DAS OBRAS PARALISADAS								
Descrição da Obra	Processo Administrativo	Endereço	Latitude e Longitude	Data de Previsão Inicial da entrega	Valor total executado	Volume de recursos necessários para concluir a obra	Fundamentos para a paralisação	Número do Contrato da Execução da obra

39



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

**ANEXO IX**

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

**CONTEÚDOS SUGERIDOS E INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR  
NO RELATÓRIO DE GESTÃO**

(FONTE: GUIA PARA ELABORAÇÃO NA FORMA DE RELATÓRIO  
INTEGRADO, 2ª EDIÇÃO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU)

1. Elementos pré-textuais

Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, exemplo o sumário.

2. Mensagem do dirigente máximo

Constar o NOME DO ÓRGÃO, relatar sobre a finalidade e competências institucionais, criando um breve relato sobre as funções e atribuições.

Apresentação concisa do relatório de gestão do exercício de 20XX, integrante da Prestação de Contas, a ser apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2019/TCE-RO, abordando especialmente os pontos da gestão do exercício que merecem destaque, tais como, um resumo dos principais resultados alcançados, frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão, detalhados no corpo do relatório.

A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório integrado;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

### 3. Identificação e atributos da entidade

Visão geral organizacional: Apresentação das informações que identificam a entidade (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua, abordando:

- a) identificação da Entidade que está prestando contas e declaração da sua missão e visão;
- b) principais normas direcionadoras de sua atuação;
- c) estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, mecanismos de implementação de controles, supervisão, liderança, estratégia e comunicação com interessados, entre outros);
- d) Programas abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários;
- e) Se for o caso, a relação de políticas e programas de governo, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas. Indicação de endereço na Internet onde se encontram os planos de ação por meio dos quais se desdobram os mencionados objetivos, contendo pelo menos o nome do plano desdobrado, as organizações responsáveis, as partes interessadas, os resultados alcançados e planejados.
- f) informações sobre contratos de gestão firmados de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;

### 4. Planejamento e resultados alcançados

#### I - Planejamento

Neste item deverão constar informações sobre:

- a) como a unidade planejou o cumprimento da sua missão (abrangendo o valor a ser gerado e os beneficiários a serem atendidos) demonstrando:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- os principais objetivos estratégicos estabelecidos para o exercício e para os seguintes, levando em conta fatores internos e externos à unidade; a vinculação de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e à missão da unidade orçamentária;
- b) planejamento de recursos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos para o exercício e de como a unidade orçamentária se preparou para obtê-los ou garantir sua obtenção;
  - c) principais programas, projetos e iniciativas, com demonstração dos recursos alocados a estes e às áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance dos resultados, visando ao cumprimento da missão e ao alcance dos principais objetivos da unidade orçamentária;
  - d) avaliação sobre como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, especialmente em relação ao processo de tomada de decisão estratégica, controles internos, à supervisão da gestão e ao relacionamento com a sociedade e partes interessadas e consideração de suas necessidades e expectativas;
  - e) mecanismos, ações e atividades implementadas e determinadas pelos gestores das unidades orçamentárias para garantir a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a legitimidade de atos, processos e procedimentos da organização;
  - f) manifestação da alta administração e as medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados,

## II - Resultados alcançados

Neste item deverão constar informações sobre:

- a) Os pontos da gestão do exercício merecem destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados frente aos objetivos estratégicos e às prioridades da gestão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- b) Fundamentalmente, deve responder à pergunta: “Até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos?”
- c) Demonstração dos resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos e, se for o caso, ao Plano Plurianual do governo, por meio da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência.
  - i) A apresentação de justificativas para os resultados e expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte, abordando em especial:
    - 1) os objetivos, os indicadores e as metas de desempenho definidos para o exercício, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da entidade;
    - 2) resultados alcançados no exercício de referência, frente aos objetivos estabelecidos e às prioridades da gestão, conforme abordado no tópico Planejamento;
    - 3) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação governamental, por programas temáticos e objetivos no exercício de referência, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do resultado geral da entidade da prestação de contas;
    - 4) avaliação equilibrada dos objetivos alcançados no exercício de referência e do desempenho em relação às metas e justificativas para o resultado obtido;
    - 5) forma como está sendo realizado o monitoramento de metas não alcançadas e perspectivas para os próximos exercícios;
    - 6) avaliação sobre os resultados das áreas relevantes da gestão que tenham contribuição decisiva para o alcance



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

dos resultados da unidade no exercício de referência, em face dos recursos que lhes foram alocados, abrangendo, por exemplo, as seguintes áreas de gestão:

- (a) orçamentária e financeira;
- (b) de pessoas e competências;
- (c) de processos operacionais;
- (d) de licitação e contratos;
- (e) de patrimônio e infraestrutura;
- (f) tecnologia da informação;
- (g) de custos e de sustentabilidade.

5. Programação e execução orçamentária e financeira;

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas. E devem contemplar as principais unidades que compõem a entidade prestadora de contas, de forma individual e agrupada, de acordo com a materialidade e a relevância para os resultados do conjunto.

As informações devem abranger a gestão orçamentária e financeira, abordando os aspectos elencados a seguir:

- a) valores liquidados nos últimos quatro exercícios, inclusive o exercício de referência das Contas, por função e por subfunção, discriminando, a cada ano, os valores referentes ao orçamento do próprio exercício e os resultantes da execução dos restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores;
- b) demonstrativo da execução orçamentária das ações consideradas como prioridades e metas da administração pública, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício, acompanhado de justificativas no caso



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

de os valores liquidados no ano forem inferiores a 100% da respectiva dotação inicial;

- c) montante dos créditos adicionais abertos no exercício, por cada tipo de crédito, e o montante global cancelado;
- d) o volume de recursos alocados no exercício por remanejamento, transposição e transferência, com a indicação da lei específica, informando ainda os créditos especiais e extraordinários referentes ao exercício anterior que foram reabertos no exercício de forma agregada;
- e) avaliação circunstanciada sobre os contingenciamentos realizados e sobre os fatores determinantes para atingimento ou não da meta fiscal, demonstrando a evolução dos principais impactos nas receitas, nas despesas e nos resultados primário e nominal alcançados no exercício e especificando:
  - i) a evolução dos limites de empenho e movimentação financeira por órgão no âmbito do Poder Executivo, estabelecidos nos decretos de programação financeira e, inclusive a de limites finais;
  - ii) montante das dotações orçamentárias sujeitas a contingenciamento por Secretaria, conforme o caso;
  - iii) montante de restos a pagar no âmbito do Poder Executivo sujeito a contingenciamento (despesas discricionárias), valores efetivamente pagos e cancelados ao final do exercício;
  - iv) montante contingenciado e não contingenciado por programa orçamentário e suas ações referente a cada órgão do Poder Executivo, com as respectivas justificativas de priorização;
  - v) quadro da distribuição da variação dos limites de empenho e movimentação financeira entre os Poderes, contendo os valores da Lei Orçamentária Anual, variações por bimestre e o limite final; e
  - vi) justificativas para eventual omissão de contingenciamento nos montantes necessários, considerando a meta fiscal estabelecida pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, em atenção ao disposto no art. 9º da LRF.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- f) demonstrativo contendo a apuração do limite entre as operações de crédito e às despesas de capital a que se refere o inciso III do art. 167 da CF (Regra de Ouro);
- g) informações sobre a composição e a evolução do endividamento interno e externo no exercício.
- h) resumo da situação financeira contábil da entidade prestadora de conta (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;
- i) normas legais e técnicas adotadas nas atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da entidade prestadora de contas e mecanismos adotados pela administração e pelos responsáveis pela contabilidade para controle e garantia da confiabilidade, da regularidade e da completude e abrangência dos lançamentos e procedimentos contábeis da organização;
- j) informações acerca do setor de contabilidade da entidade prestadora de conta (estrutura, composição, competências, responsabilidades, nomes, cargos e período de atuação dos responsáveis pela contabilidade);
- k) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

6. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados.

l) Conformidade legal (Legislação aplicada: Leis, Decretos, Portarias, entre outros) Indicadores de Conformidade.

A avaliação da conformidade nos processos de Gestão de Pessoas é realizada por meio de indicadores?

Os responsáveis pelos órgãos e pelas unidades pagadoras declaram anualmente a observância às normas e o cumprimento dos tópicos indicados abaixo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

- a) o controle e acompanhamento da entrega das Declarações de Bens e Renda;
  - b) Controle e Acompanhamento dos registros de informação no Sistema
  - c) Atendimento das determinações e recomendações dos Órgãos de Controle;
  - d) Acompanhamento dos processos instruídos a título de Reposição ao Erário;
  - e) Acompanhamento de concessões, licenças e benefícios;
- II) Avaliação da força de trabalho: distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício.
- a) Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas.
  - b) Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/a diminuição.
  - c) Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC.
  - d) Capacitação: estratégia e números.
  - e) Principais desafios e ações futuras. 7.Gestão de Licitações e Contratos
  - f) Conformidade legal.
  - g) Detalhamento dos gastos das contratações por finalidade e especificação dos tipos de serviços contratados para o funcionamento administrativo.
  - h) Contratações mais relevantes, sua associação aos objetivos estratégicos e justificativas para essas contratações.
  - i) Contratações diretas: participação nos processos de contratação, principais tipos e justificativas para realização.
  - j) Principais desafios e ações futuras.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

8. Gestão Patrimonial e Infraestrutura

- a) Conformidade legal.
- b) Principais investimentos de capital – infraestrutura e equipamentos –, avaliação do seu custo-benefício e impacto sobre os objetivos estratégicos.
- c) Desfazimento de ativos.
- d) Locações de imóveis e equipamentos.
- e) Mudanças e desmobilização relevantes. • Principais desafios e ações futuras

9. Gestão da Tecnologia da Informação

- a) Conformidade legal.
- b) Modelo de governança de TI.
- c) Montante de recursos aplicados em TI.
- d) Contratações mais relevantes de recursos de TI.
- e) Principais iniciativas – sistemas e projetos – e resultados na área de TI por cadeia de valor.
- f) Segurança da informação.
- g) Principais desafios e ações futuras.

10. Gestão de Custos

- a) Conformidade legal (art. 50, §3º, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e Portaria STN 157, de 9 de março de 2011).
- b) Estimativa de custos por área de atuação, demonstrando a distribuição dos recursos consumidos entre as áreas finalísticas e de suporte.
- c) Estimativa de custos por programa governamental, demonstrando em que medida eles se relacionam e contribuem para o alcance da missão institucional.
- d) Principais desafios e ações futuras para alocação mais eficiente de recursos e melhoria da qualidade dos gastos públicos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**Controladoria Geral do Município**

Av. Castelo Branco, 1.046 – Bairro Pioneiros -Pimenta Bueno/RO - CEP. 76.970-000 - Fone: (69) 3451-2593

11. Sustentabilidade Ambiental

- a) Critérios de sustentabilidade nas contratações e aquisições.
- b) Ações para redução do consumo de recursos naturais.
- c) Redução de resíduos poluente

12. Recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas

- a) Descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referentes aos exercícios anteriores.

13. Demonstrações Contábeis (Superintendência de Contabilidade)

14. Considerações finais

15. Anexos e apêndices

Documentos e informações de elaboração das unidades orçamentárias úteis à compreensão do relatório.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.341/2023

DE 25 DE AGOSTO DE 2023

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO  
DO CONCURSO DA ESCOLHA DO  
MASCOTE DA EDUCAÇÃO FISCAL DE  
PIMENTA BUENO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.979/2022 que institui o programa municipal de Educação Fiscal no Município de Pimenta Bueno e dá outras providências e;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar o programa municipal de Educação Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a regulamentação do concurso da escolha do mascote da Educação Fiscal de Pimenta Bueno.

Art. 2º O procedimento de inscrição, os critérios de avaliação, julgamento e a premiação do concurso, autorizada pela Lei Municipal nº 2.979/2022, estão dispostos por regulamento no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º A premiação do concurso será dividida conforme a seguinte classificação:

I - O primeiro colocado e o seu professor orientador ganharão 01 notebook cada, e o aluno terá seu desenho escolhido para ser o mascote da Educação Fiscal;

II - O segundo colocado ganhará 01 smartphone;

III - O terceiro colocado ganhará 01 kit estudantil.

Parágrafo único. Os três primeiros colocados no concurso ganharão 01 visita na sede da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno e ao Gabinete do Prefeito, para acompanhar e conhecer as atividades desenvolvidas pelo poder



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

executivo municipal, em data a ser definida pela Comissão Avaliadora, além dos prêmios previstos nos incisos anteriores.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima  
PREFEITO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**REGULAMENTO PARA O CONCURSO DA ESCOLHA DO MASCOTE DA  
EDUCAÇÃO FISCAL DE PIMENTA BUENO**

**1. OBJETIVO**

O concurso da escolha do mascote da Educação Fiscal de Pimenta Bueno é uma iniciativa advinda do Programa Municipal de Educação Fiscal, instituído pela Lei Municipal nº 2.979/2022, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração – SEMFAZ em parceria com a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e tem por escopo, especificamente, a implementação inicial da Educação Fiscal nas escolas da rede municipal de ensino.

Ainda, visa proporcionar a participação das escolas municipais, desenvolvendo atividades educativas para promoção da cidadania e dos interesses coletivos, construindo valores e indivíduos socialmente responsáveis, voltados para a justiça fiscal, com vistas ao bem comum e a melhoria da qualidade de vida.

**2. CONCURSO**

O concurso acontecerá em etapas, sendo a primeira realizada com a inscrição e entrega dos desenhos elaborados pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede municipal, a segunda realizada com a escolha dos desenhos pela comissão avaliadora, e a terceira com a divulgação dos escolhidos nas redes sociais oficiais do Município para voto popular.

O desenho deverá conter elementos relacionados com o tema “EDUCAÇÃO FISCAL”. Portanto, é imprescindível que os alunos pesquisem sobre o assunto e busquem auxílio junto aos professores e a Superintendência de Receitas, unidade da Secretaria Municipal Fazenda e Administração – SEMFAZ do Município de Pimenta Bueno.

**3. INSCRIÇÕES**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

As inscrições deverão ser realizadas entre os dias 01 a 15/09/2023, e estarão disponíveis nas secretarias das escolas municipais para preenchimento, contendo as seguintes informações:

I – nome completo do aluno, série e escola em que estuda;

II – nome completo e telefone de contato do responsável legal;

III – nome completo do professor que auxiliou o desenho;

IV – aceite da declaração de ciência ao regulamento e autorização do uso de imagem, assinada pelo responsável legal.

Realizada a inscrição, individualmente, os alunos deverão criar um mascote desenhado em folha de papel A4 branca e ao final atribuir-lhe um nome, que deve estar escrito na parte superior, e entregar no período supradito.

#### **4. AVALIAÇÕES E JULGAMENTOS**

Preliminarmente, cada escola designará uma comissão interna responsável pela avaliação dos desenhos. Com a seleção de apenas um desenho, posteriormente serão entregues e avaliados pela Comissão Avaliadora do concurso, a ser designada com representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração – SEMFAZ e Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

A avaliação ocorrerá a partir da análise da Comissão acerca dos materiais produzidos, levando em conta os seguintes critérios de avaliação:

I - Criatividade;

II - Identificação com o tema.

A primeira etapa se encerra com a escolha, pela comissão avaliadora, das 06 (seis) melhores obras, conforme os critérios estabelecidos neste regulamento. Após isso, será realizada uma votação popular através de uma enquete na página do *instagram* da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

No final do Concurso, será apresentado o desenho mais votado na enquete, o qual será o símbolo da Educação Fiscal no Município de Pimenta Bueno.

Os criadores dos Mascotes escolhidos para irem à votação popular, receberão uma premiação, além do reconhecimento municipal pela confecção do desenho.

**5. Cronograma:**

**• ENTREGA DOS DESENHOS:**

Inscrições com entrega dos desenhos: 01 a 15/09/2023

**• DIVULGAÇÃO DOS SEIS DESENHOS:**

19/09/2023

**• DISPOSIÇÃO PARA VOTAÇÃO POPULAR:**

20 a 22/09/2023

**• DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:**

25/09/2023



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO REGULAMENTAR Nº 398/2023                      DE 24 DE AGOSTO DE 2023

ALTERA O DECRETO REGULAMENTAR  
Nº 389/2023, DE 05 DE MAIO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e reclassificação das atividades de risco e;

CONSIDERANDO a necessidade da alteração das classificações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

DECRETA:

Art. 1º Altera os anexos I e II do Decreto Regulamentar nº 389/2023, de 05 de maio de 2023, que passam a vigorar conforme os anexos I e II deste decreto.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima

PREFEITO

## ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO DE RISCO SANITÁRIO E AMBIENTAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

LEGENDA: X = Atividade passível de licenciamento convencional, simplificado ou dispensa C.D = Certificado de Dispensa L.A. = Licença Ambiental L.S.S. = Licenciamento Sanitário Simplificado L.S.C. = Licenciamento Sanitário Convencional L.L.F. = Licença de Localização e Funcionamento		VIGILÂNCIA SANITÁRIA					AMBIENTAL		SEMFAZ					
		Grau de Risco	Resposta Risco Sanitário	Resposta Quem Executa(s)	Tipo de licenciamento	Pergunta n.º	BAIXO RISCO	MÉDIO RISCO	ALTO RISCO	DISPENSADO	LICENCIADO	BAIXO RISCO	MÉDIO RISCO	ALTO RISCO
							C.D.	L.S.S.	L.S.C.	L.A.	L.A.	C.D.	L.L.F.	L.L.F.
<b>DENOMINAÇÃO 2.3</b>														
011-301	Cultivo de arroz	NÃO COMPETE							X		X			
011-302	Cultivo de milho	NÃO COMPETE							X		X			
011-303	Cultivo de trigo	NÃO COMPETE							X		X			
011-399	Cultivo de outros cereais não especificados anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
012-101	Cultivo de algodão herbáceo	NÃO COMPETE							X		X			
012-102	Cultivo de girassol	NÃO COMPETE							X		X			
012-199	Cultivo de outras fibras de lavoura temporária não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
013-000	Cultivo de cana-de-açúcar	NÃO COMPETE							X		X			
013-900	Cultivo de fumo	NÃO COMPETE							X		X			
015-600	Cultivo de soja	NÃO COMPETE							X		X			
016-401	Cultivo de amendoim	NÃO COMPETE							X		X			
016-402	Cultivo de grão-de-bico	NÃO COMPETE							X		X			
016-403	Cultivo de mamona	NÃO COMPETE							X		X			
016-499	Cultivo de outras oleaginosas de lavoura temporária não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
019-901	Cultivo de abacaxi	NÃO COMPETE							X		X			
019-902	Cultivo de alho	NÃO COMPETE							X		X			
019-903	Cultivo de batata-inglesa	NÃO COMPETE							X		X			
019-904	Cultivo de cebola	NÃO COMPETE							X		X			
019-905	Cultivo de feijão	NÃO COMPETE							X		X			
019-906	Cultivo de mandioca	NÃO COMPETE							X		X			
019-907	Cultivo de melão	NÃO COMPETE							X		X			
019-908	Cultivo de melancia	NÃO COMPETE							X		X			
019-909	Cultivo de tomate rasteiro	NÃO COMPETE							X		X			
019-999	Cultivo de outras plantas de lavoura temporária não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
021-101	Horticultura, exceto morango	NÃO COMPETE							X		X			
021-102	Cultivo de morango	NÃO COMPETE							X		X			
022-900	Cultivo de flores e plantas ornamentais	NÃO COMPETE							X		X			
023-900	Cultivo de laranja	NÃO COMPETE							X		X			
023-901	Cultivo de uva	NÃO COMPETE							X		X			
023-401	Cultivo de açaí	NÃO COMPETE							X		X			
023-402	Cultivo de banana	NÃO COMPETE							X		X			
023-403	Cultivo de manga	NÃO COMPETE							X		X			
023-404	Cultivo de citrinos, exceto laranja	NÃO COMPETE							X		X			
023-405	Cultivo de coco-da-baía	NÃO COMPETE							X		X			
023-406	Cultivo de guaraná	NÃO COMPETE							X		X			
023-407	Cultivo de maçã	NÃO COMPETE							X		X			
023-408	Cultivo de mamão	NÃO COMPETE							X		X			
023-409	Cultivo de maracujá	NÃO COMPETE							X		X			
023-410	Cultivo de manga	NÃO COMPETE							X		X			
023-411	Cultivo de abacaxi	NÃO COMPETE							X		X			
023-499	Cultivo de frutas de lavoura permanente não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
024-200	Cultivo de café	NÃO COMPETE							X		X			
025-100	Cultivo de cacau	NÃO COMPETE							X		X			
029-301	Cultivo de chá-de-india	NÃO COMPETE							X		X			
029-302	Cultivo de erva-mate	NÃO COMPETE							X		X			
029-303	Cultivo de pimenta-do-reino	NÃO COMPETE							X		X			
029-304	Cultivo de plantas para condimento, exceto pimenta-do-reino	NÃO COMPETE							X		X			
029-305	Cultivo de dendê	NÃO COMPETE							X		X			
029-306	Cultivo de seringueira	NÃO COMPETE							X		X			
029-399	Cultivo de outras plantas de lavoura permanente não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X			
041-501	Produção de sementes certificadas, exceto de forrageiras para pasto	NÃO COMPETE							X		X			
041-502	Produção de sementes certificadas de forrageiras para formação de pasto	NÃO COMPETE							X		X			
042-300	Produção de mudas e outras formas de propagação vegetal, certificadas	NÃO COMPETE							X		X			
051-201	Criação de bovinos para carne	NÃO COMPETE							X		X			
051-202	Criação de bovinos para leite	NÃO COMPETE							X		X			
051-203	Criação de bovinos, exceto para corte e leite	NÃO COMPETE							X		X			
052-101	Criação de bubalinos	NÃO COMPETE							X		X			
052-102	Criação de equinos	NÃO COMPETE							X		X			
052-103	Criação de asininos e muares	NÃO COMPETE							X		X			
053-901	Criação de caprinos	NÃO COMPETE							X		X			
053-902	Criação de ovinos, inclusive para produção de lã	NÃO COMPETE							X		X			
054-700	Criação de suínos	NÃO COMPETE							X		X			
055-501	Criação de frangos para corte	NÃO COMPETE							X	X				X
055-502	Produção de pintos de um dia	NÃO COMPETE							X		X			X
055-503	Criação de outros galináceos, exceto para corte	NÃO COMPETE							X	X				X
055-504	Criação de aves, exceto galináceos	NÃO COMPETE							X	X				X
055-505	Produção de ovos	NÃO COMPETE							X	X				X
059-801	Apicultura	NÃO COMPETE							X	X				
059-802	Criação de animais de estimação	NÃO COMPETE							X	X				
059-803	Criação de escorço	NÃO COMPETE							X	X				
059-804	Criação de bicho-da-seda	NÃO COMPETE							X	X				
059-899	Criação de outros animais não especificados anteriormente	NÃO COMPETE							X	X				
061-001	Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas	NÃO COMPETE							X	X				
061-002	Serviço de poda de árvores para lavouras	NÃO COMPETE							X	X				
061-003	Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita	NÃO COMPETE							X	X				
061-099	Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X	X				
062-801	Serviço de inseminação artificial em animais	NÃO COMPETE							X	X				
062-802	Serviço de tosquiamento de ovinos	NÃO COMPETE							X	X				
062-803	Serviço de manejo de animais	NÃO COMPETE							X	X				X
062-899	Atividades de apoio à pecuária não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X	X				
063-900	Atividades de pós-colheita	NÃO COMPETE							X	X				
070-900	Caça e serviços relacionados	NÃO COMPETE							X	X				
0210-101	Cultivo de eucalipto	NÃO COMPETE							X	X				
0210-102	Cultivo de acácia-negra	NÃO COMPETE							X	X				
0210-103	Cultivo de pinus	NÃO COMPETE							X	X				
0210-104	Cultivo de teca	NÃO COMPETE							X	X				
0210-105	Cultivo de espécies madeiras, exceto eucalipto, acácia-negra, pinus e teca	NÃO COMPETE							X	X				
0210-106	Cultivo de mudas em viveiros florestais	NÃO COMPETE							X	X				
0210-107	Extração de madeira em florestas plantadas	NÃO COMPETE							X	X				
0210-108	Produção de carvão vegetal - florestas plantadas	NÃO COMPETE							X	X				X
0210-109	Produção de casca de acácia-negra - florestas plantadas	NÃO COMPETE							X	X				
0210-199	Produção de produtos não-madeireiros não especificados anteriormente em florestas plantadas	NÃO COMPETE							X	X				
0220-901	Extração de madeira em florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-902	Produção de carvão vegetal - florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-903	Coleta de castanha-do-pará em florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-904	Coleta de látex em florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-905	Coleta de palmito em florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-906	Conservação de florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0220-999	Coleta de produtos não-madeireiros não especificados anteriormente em florestas nativas	NÃO COMPETE							X	X				X
0230-600	Atividades de apoio à produção florestal	NÃO COMPETE							X	X				
0311-601	Pesca de peixes em água salgada	NÃO COMPETE							X	X				
0311-602	Pesca de crustáceos e moluscos em água salgada	NÃO COMPETE							X	X				
0311-603	Coleta de outros produtos marinhos	NÃO COMPETE							X	X				
0311-604	Atividades de apoio à pesca em água salgada	NÃO COMPETE							X	X				
0312-401	Pesca de peixes em água doce	NÃO COMPETE							X	X				
0312-402	Pesca de crustáceos e moluscos em água doce	NÃO COMPETE							X	X				
0312-403	Coleta de outros produtos aquáticos de água doce	NÃO COMPETE							X	X				
0312-404	Atividades de apoio à pesca em água doce	NÃO COMPETE							X	X				
0321-301	Criação de peixes em água salgada e salobra	NÃO COMPETE							X	X				X
0321-302	Criação de camarões em água salgada e salobra	NÃO COMPETE							X	X				X
0321-303	Criação de ostras e mexilhões em água													



















8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X			X
8630-5/04	Atividade odontológica	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8630-5/07	Atividades de reprodução humana assistida	AGEVISA							X			X
8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X			X
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8640-2/02	Laboratórios clínicos	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8640-2/03	Serviços de diálise e nefrologia	AGEVISA							X			X
8640-2/04	Serviços de tomografia	AGEVISA							X			X
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia	AGEVISA							X			X
8640-2/06	Serviços de ressonância magnética	AGEVISA							X			X
8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8640-2/10	Serviços de quimioterapia	AGEVISA							X			X
8640-2/11	Serviços de radioterapia	AGEVISA							X			X
8640-2/12	Serviços de hematoterapia	AGEVISA							X			X
8640-2/13	Serviços de litotripsia	AGEVISA							X			X
8640-2/14	Serviços de bancos de células e tecidos humanos	AGEVISA							X			X
8640-2/99	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente	ALTO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5		X	X			X
8650-0/01	Atividades de enfermagem	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento convencional	5	X		X		X	
8650-0/02	Atividades de profissionais da nutrição	BAIXO RISCO		Vigilância Sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8650-0/03	Atividades de psicologia e psicanálise	BAIXO RISCO		Vigilância Sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8650-0/04	Atividades de fisioterapia	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X		X	
8650-0/05	Atividades de terapia ocupacional	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X		X	
8650-0/06	Atividades de fonoaudiologia	MEDIO RISCO		Vigilância Sanitária	licenciamento simplificado		X		X		X	
8650-0/07	Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral	AGEVISA							X			X
8650-0/99	Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X		X	
8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde	NÃO COMPETE							X		X	
8680-8/01	Atividades de prática integrativas e complementares em saúde humana	BAIXO RISCO		Vigilância sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8690-8/02	Atividades de bancos de leite humano	AGEVISA							X			X
8690-8/03	Atividades de acupuntura	MEDIO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento simplificado		X		X		X	



6600 EL123 456 7 8 9 10 11 12 13 14 15

8690-9/04	Atividades de podologia	MEDIO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento simplificado		X		X			X
8690-9/99	Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente	MEDIO RISCO	INFORMAÇÃO	SIM/AGEVISA/ NÃO- VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL	licenciamento simplificado	5	X		X		X	
8711-5/01	Clínicas e residências geriátricas	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional			X	X			X
8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional			X	X			X
8711-5/03	Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional			X	X			X
8711-5/04	Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS	BAIXO RISCO		Vigilância sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8711-5/05	Condomínios residenciais para idosos	BAIXO RISCO		Vigilância sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8712-3/00	Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional		X		X			X
8720-4/01	Atividades de centros de assistência psicossocial	BAIXO RISCO		Vigilância sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
8720-4/99	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química Não especificadas anteriormente	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional			X	X			X
8730-1/01	Orfanatos	ALTO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento convencional			X	X			X
8730-1/02	Albergues assistenciais	MEDIO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento simplificado		X		X		X	
8730-1/99	Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente	MEDIO RISCO		Vigilância sanitária	licenciamento simplificado		X		X		X	
8800-6/00	Serviços de assistência social sem alojamento	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/01	Produção teatral	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/02	Produção musical	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/03	Produção de espetáculos de dança	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/04	Produção de espetáculos cênicos, de marionetes e similares	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/05	Produção de espetáculos de rodeios, vaquejadas e similares	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/06	Atividades de sonorização e de iluminação	NÃO COMPETE							X		X	
9001-9/99	Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9002-7/01	Atividades de artistas plásticos, jornalistas independentes e escritores	NÃO COMPETE							X		X	
9002-7/02	Restauração de obras de arte	NÃO COMPETE							X		X	
9003-5/00	Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas	NÃO COMPETE							X		X	
9101-5/00	Atividades de bibliotecas e arquivos	NÃO COMPETE							X		X	
9102-3/01	Atividades de museus e de exploração de lugares e prédios históricos e atrações similares	NÃO COMPETE							X		X	
9102-3/02	Restauração e conservação de lugares e prédios históricos	NÃO COMPETE							X		X	
9103-1/00	Atividades de jardins botânicos, zoológicos, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental	NÃO COMPETE							X		X	
9200-3/01	Casas de bingo	NÃO COMPETE							X		X	
9200-3/02	Exploração de apostas em corridas de cavalos	NÃO COMPETE							X		X	
9200-3/99	Exploração de jogos de azar e apostas não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9311-5/00	Gestão de instalações de esportes	NÃO COMPETE							X		X	
9312-3/00	Clubes sociais, esportivos e similares	BAIXO RISCO		Vigilância Sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
9313-1/00	Atividades de condicionamento físico	BAIXO RISCO		Vigilância Sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
9319-1/01	Produção e promoção de eventos esportivos	NÃO COMPETE							X		X	
9319-1/99	Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9321-2/00	Parques de diversão e parques temáticos	BAIXO RISCO		Vigilância Sanitária	certificado de dispensa		X		X		X	
9329-8/01	Discotecas, danoterias, salões de dança e similares	NÃO COMPETE							X		X	
9329-8/02	Exploração de boches	NÃO COMPETE							X		X	
9329-8/03	Exploração de jogos de sinuca, bilhar e similares	NÃO COMPETE							X		X	
9329-8/04	Exploração de jogos eletrônicos recreativos	NÃO COMPETE							X		X	
9329-8/99	Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9411-1/00	Atividades de organizações associativas patronais e empresariais	NÃO COMPETE							X		X	
9412-0/01	Atividades de fiscalização profissional	NÃO COMPETE							X		X	
9412-0/99	Outras atividades associativas profissionais	NÃO COMPETE							X		X	
9420-1/00	Atividades de organizações sindicais	NÃO COMPETE							X		X	
9430-8/00	Atividades de associações de defesa de direitos sociais	NÃO COMPETE							X		X	
9491-0/00	Atividades de organizações religiosas ou filosóficas	NÃO COMPETE							X		X	
9492-8/00	Atividades de organizações políticas	NÃO COMPETE							X		X	
9495-6/00	Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte	NÃO COMPETE							X		X	
9499-5/00	Atividades associativas não especificadas anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9511-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	NÃO COMPETE							X		X	
9512-6/00	Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação	NÃO COMPETE							X		X	
9521-5/00	Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/01	Reparação de calçados, bolsas e artigos de viagem	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/02	Chaveros	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/03	Reparação de relógios	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/04	Reparação de bicicletas, triciclos e outros veículos não-motorizados	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/05	Reparação de artigos do mobiliário	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/06	Reparação de jóias	NÃO COMPETE							X		X	
9529-1/99	Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente	NÃO COMPETE							X		X	
9601-7/01	Lavanderias	MEDIO RISCO		Vigilância Sanitária	licenciamento simplificado		X		X		X	



6600 EL123 456 7 8 9 10 11 12 13 14 15



**RESUMO DO CONTRATO Nº 115/2023 - P.G.M.**

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

CONTRATADA: MS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA  
CNPJ Nº 46.662.429/0001-45  
Av. Juscimeira, nº 431, bairro Novo Horizonte em Cacoal/RO

DO OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica credenciada por meio do chamamento público nº 08/2022, processo administrativo 7450/2023, para prestação de serviços médicos (clínico geral) de forma complementar, para atender a demanda e prestar assistência médica à população da rede municipal de saúde de Pimenta Bueno.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Termo de credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de credenciamento/chamamento público nº 08/2022, instaurado pelo CREDENCIANTE, homologado em 01.09.2022 e será regido em conformidade com a Lei 8.666/93, além das disposições previstas no edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

DO VALOR: O valor total do contrato é de R\$ 259.200,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Ficha: 278 - Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde - Funcional: 10.301.0015.2070.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Atenção Primária - Classificação: 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV.MEDICO-HOSPITAL., ODONTOL.E LABORATORIAIS, conforme pedido de empenho nº 4011/2023 de 18 de agosto de 2023. - Ficha: 714 - Unidade: 021200 - Fundo Municipal de Saúde - Funcional: 10.301.0015.2070.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Atenção Primária - Classificação: 3.3.90.39.50 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SERV.MEDICO-HOSPITAL., ODONTOL.E LABORATORIAIS, conforme pedido de empenho nº 4012/2023 de 18 de agosto de 2023.

DA VIGÊNCIA: Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias, contados da última assinatura deste termo, com prazo de vigência do contrato de credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo Lei 8.666/931.

DA DATA: 24 de agosto de 2023.

**THIAGO ROBERTO GRACI**  
**PROCURADOR - GERAL**

Protocolo 4332

**CONTRATO Nº 112/2023 P.G.M.**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEILOEIRO PARA EVENTUAL REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, SUCATAS E VEÍCULOS INSERVÍVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO E O LEILOEIRO.

Aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO**, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros na cidade de Pimenta Bueno/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.092.680/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, senhor **ARISMAR ARAÚJO DE LIMA**, portador da Matrícula Funcional nº 704230, e o Sr. **MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA**, Pessoa física, portador do CPF nº 326.502.802-04, carteira de Identificação nº 328.365 SSP/RO, residente no município de Porto Velho/RO, leiloeiro oficial sobre a matrícula na JUCER nº 024, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, e por ele foi dito que assina o presente CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEILOEIRO PARA LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, SUCATAS E VEÍCULOS INSERVÍVEIS E DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ESTADO DE RONDÔNIA, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS,

INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA, oriundo do procedimento licitatório, na modalidade credenciamento de licitação, no processo nº 5451/2023, pelo presente instrumento avençam um contrato de prestação de serviço de leiloeiro oficial, sujeitando-se as legislações pertinentes a matéria e a lei federal 14.133/21 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie e as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato, a serviços de leiloeiro, para LEILÕES PÚBLICOS DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, SUCATAS E VEÍCULOS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ESTADO DE RONDÔNIA, CONSIDERADOS OBSOLETOS, SUCATEADOS, IRRECUPERÁVEIS, INSERVÍVEIS, OCIOSOS, DE RECUPERAÇÃO ANTIECONÔMICA, observadas as condições estipuladas na legislação que rege a matéria e segundo os critérios do edital e deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A celebração do presente contrato de prestação de serviço visa apenas regulamentar os eventuais leilões de bens móveis inservíveis, sucatas e veículos inservíveis encerra serem realizados durante a sua vigência. A definição da venda do bem móvel ou automotivo é ato exclusivo do Município de PIMENTA BUENO (RO), que inclusive, se assim o convir, pode optar por não realizar nenhum procedimento de venda dos seus bens, ficando a seu exclusivo critério, caso opte pela venda, a definição do momento e da forma que será processada a venda. A ausência de realização de venda de bem público, durante a vigência deste contrato, não gera responsabilização por parte do Município em indenizar ou ressarcir o contratado/leiloeiro por eventuais dispêndios financeiros. Conforme exposto anteriormente, o MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO, celebração deste contrato visa apenas regulamentar uma eventual realização de leilão público para venda de bem móvel, com a definição da forma e das normas a serem observadas para a execução do serviço considerando o sorteio a ser realizado para a definição do responsável pelo leilão. A contratação assegura ao leiloeiro/contratado, sorteado, o direito à realização do leilão, caso este ocorra, por definição do Município, no decorrer da vigência do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O objeto deste contrato deverá ser executado no Município de PIMENTA BUENO (RO), correndo por conta do CONTRATADO, todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, transportes de pessoal e equipe e quaisquer outras decorrentes da execução do objeto do presente ajuste.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA COMISSÃO:**

O contratado obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor de venda dos lotes arrematados, taxa que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula terceira.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:**

O contrato a ser firmado terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que justificada, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O LEILÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VENDA:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade do leiloeiro ou do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO, quaisquer consertos, reparos, desmonte ou mesmo providências com a retirada ou transporte do material arrematado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os bens serão vendidos somente à vista nas condições fixadas no regulamento do leilão, devendo ser observadas as condições para garantia e pagamento previstas na cláusula sétima deste contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A definição dos contratados para realização do Leilão será em conformidade com a ordem de classificação obtida no credenciamento, que será aferida de acordo ao maior tempo de registro na JUCER. Tal critério somente será aplicado, na hipótese de seleção/contratação de mais de um leiloeiro oficial conforme previsto no presente contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O contratado/leiloeiro poderá solicitar a sua dispensa de participação, desde que comprove caso fortuito ou de força maior que o impeça da realização do Leilão designado, hipótese em que será chamado o próximo na ordem de classificação. A dispensa será deferida somente uma única vez considerando a vigência de 06 (seis) meses do contrato de prestação de serviço. Uma vez deferida a dispensa, o leiloeiro/contratado, voltará ao último lugar da ordem de classificados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Para a realização do leilão oficial, será necessária a autorização de venda, conforme item 10.7 deste Edital.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Em todos os eventos, o Contratado/leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para a venda, tanto na divulgação (propaganda), como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor da liquidez dos mesmos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Havendo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no edital e neste contrato de prestação de serviços, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao Contratado/leiloeiro para imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Quando da definição da alienação dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos pelo Município, deverá ser expedido, pela Comissão Técnica, laudo técnico que comprove a obsolescência ou exaustão, em razão do uso, do bem. Os respectivos lotes que comporão o leilão serão definidos pelo contratado/leiloeiro sob a coordenação do Contratante que poderá utilizar de suas experiências para sugerir a melhor estratégia de venda.

**PARÁGRAFO NONO:** No caso do leilão não obter êxito a Administração poderá exigir que o contratado/leiloeiro repita no mínimo três vezes o mesmo leilão a fim de efetivar a venda dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos definidos no referido procedimento. Deverá dispor de todos os esforços a fim de se alcançar a venda dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos. A seu critério, poderá discutir com o Contratante, melhor solução e estratégia para o alcance dos objetivos, podendo inclusive, sugerir nova avaliação dos bens em face da experiência e expertise e mercado. Após a terceira tentativa, a forma de venda dos móveis poderá ser reavaliada pelo Contratante que poderá, inclusive, definir novo Leiloeiro para a venda dos mesmos, obedecida a ordem de classificação. Também neste caso, a participação do leiloeiro designado, não poderá ser dispensada, excetuada a hipótese prevista no subitem 9.4 do edital.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Para a realização dos leilões deverão ser observadas as condições e exigências previstas na legislação aplicável e no presente contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A critério do Contratante, as avaliações dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos realizadas pelo leiloeiro deverão ser revistas a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Durante a vigência deste contrato, a realização do (s) leilões) será (ão) acompanhada (s) e fiscalizada (s) por um representante do Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Havendo o descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste contrato, o Contratante registrará em relatório as irregularidades porventura encontradas, encaminhando cópia ao leiloeiro para a imediata correção das falhas detectadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades neste contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A ação da fiscalização não exonera o leiloeiro de cumprir as obrigações contratuais assumidas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Previamente ao leilão oficial, o Contratante poderá efetuar vistoria ao local e aos equipamentos indicados, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos neste Edital para realização do evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO:**

As obrigações do leiloeiro são as constantes do Edital de Credenciamento Público nº 002/2023, com as seguintes listadas abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Elaborar edital para publicação pelo MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO, nos Órgãos oficiais encarregados da publicidade dos atos do Município.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Elaborar edital oficial do leilão (catálogo), para reprodução pelo MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens, para distribuição gratuita aos interessados;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) vezes em jornal de grande circulação, devendo a última discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitaçao e exame;

**PARÁGRAFO SEXTO:** Orientar a Comissão de Leilão e Baixa de Bens móveis inservíveis, sucatas e veículos Inservíveis do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO, para agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Remeter mala direta aos interessados e arrematantes integrantes do cadastro do Licitante Vencedor.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Proceder à entrega dos bens aos arrematantes, mediante apresentação das notas de vendas emitidas e devidamente liberadas pelo Leiloeiro Oficial;

**PARÁGRAFO NONO:** Atentar sempre para os melhores interesses do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 30 trinta (dias) corridos, a contar da data de realização do leilão;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas no item 3 do Termo de Referência, em especial a de oferecer, infraestrutura para viabilizar a participação de interessados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para o MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO durante a vigência do contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** No ato da entrega dos itens arrematados, o leiloeiro deverá preencher os dados do arrematante, datar e encaminhar uma cópia ao MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Estabelecer horário para visitaçao dos lotes, com a supervisão da Comissão constituída pelo MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Para a execução dos serviços aplicável à execução do presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Publicar o edital no Portal Transparência Municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Acompanhar por meio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda todas as etapas do leilão, por intermédio da Comissão Especial de Leilão e Baixa de Bens móveis inservíveis, sucatas e veículos Inservíveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A Comissão Especial de Leilão e Baixa de Bens móveis inservíveis, sucatas e veículos Inservíveis deverá apresentar ao Leiloeiro Credenciado a relação de todos os bens a serem leiloados.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Determinar juntamente com o Leiloeiro Oficial, data e hora para realização do Leilão; MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Assegurar o livre acesso do Leiloeiro e seus empregados, quando devidamente identificados, às unidades onde se encontram os bens a serem leiloados, acompanhados pela Comissão Especial de Leilão do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Após assinatura do Chefe do Executivo, proceder à entrega das Autorizações para Transferências de Veículos (DUT) e CRLV, devidamente preenchidas e assinadas com firma reconhecida, para os respectivos arrematantes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade do CONTRATADO pela inobservância de quaisquer obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do leiloeiro, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) advertência.

b) multas, nos seguintes percentuais:

c) multa diária de 0,1% (um décimo por cento), até o 20º (vigésimo) dia, aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos objeto do leilão, pela inexecução parcial do objeto, configurada pelo descumprimento de quaisquer dos termos, prazos e condições

previstas neste instrumento;

d) multa de 5% (cinco por cento), aplicada sobre o valor da avaliação dos bens móveis inservíveis, sucatas e veículos objeto do leilão, pela inexecução total do objeto com a consequente rescisão do contratual, a critério do Contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no art. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/21;

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 156 da Lei n.º 14.133/21;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As penalidades e multas serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUINTO:** No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Na aplicação das penalidades de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** No caso de aplicação da penalidade de inidoneidade prevista no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

**PARÁGRAFO OITAVO:** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime o leiloeiro da plena execução dos serviços, objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:**

O contrato poderá ser rescindido. Na forma, com as consequências e pelos motivos nos artigos 137 §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O CONTRATADO reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO:**

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ou reembolso de valores ao leiloeiro, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e demais regulamentos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Este Contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Art. 124 da Lei nº 14.133/21 e suas modificações posteriores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A tolerância do MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO com qualquer atraso ou inadimplência por parte do leiloeiro não importará de forma alguma em alteração ou novação do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A descrição dos serviços a serem prestados não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao objeto do contrato, que se mostrem necessárias ao alcance do que é por ele objetivado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Na hipótese de suspensão, revogação, anulação do leilão ou desistência de compra do bem pelo arrematante, a Contratada não fará jus a nenhum tipo de ressarcimento pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº. 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, e das demais normas legais e

regulamentares incidentes da espécie.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de PIMENTA BUENO/RO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de PIMENTA BUENO/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente CONTRATO.

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

**ARISMAR ARAÚJO DE LIMA  
PREFEITO**

**THIAGO ROBERTO GRACI  
PROCURADOR - GERAL**

**MARCUS ALLAN DE OLIVEIRA BARBOSA  
CONTRATADO**

**Protocolo 4341**

PORTARIA MUNICIPAL Nº 90/2023

DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

O PREFEITO 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 do servidor estavam agendadas para o dia 16/08/2023 a 30/08/2023;

Considerando as demandas de obras e projetos com necessidade de levantamento técnico para a devida execução do Loteamento Setor Industrial II, e confecção das peças técnicas, e que a ausência do servidor neste período acarretaria o bom andamento dos trabalhos, conforme o Ofício 51 de 23/08/2023 (ID 825539).

Considerando que esta Prefeitura durante o período vespertino ficou sem acesso ao sistema Eproc, bem como devido a instalação de nobreak na Central de Tecnologia da Informação e Gestão, impossibilitando fazer a interrupção em tempo hábil.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Interromper a partir do dia 23/08/2023, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias do servidor Hassadd Jordy, matrícula 704284, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial em Engenharia e Arquitetura I, na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.

Parágrafo único. Os dez dias de interrupção serão gozados nos períodos de 04 a 11/12/2023

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 23/08/2023

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

**Arismar Araújo de Lima  
PREFEITO**

**Protocolo 4304**

PORTARIA MUNICIPAL Nº 91/2023

DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5.141/2019, processo 8904/2023.

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder ao senhor **VALTEIR DOMINGOS DA CRUZ - VICE PREFEITO MUNICIPAL**, Adiantamento de Fundos, no Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil duzentos reais) para que o mesmo possa realizar despesas extraordinárias e urgentes que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1070//2004 Art. 3.º incisos II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III, IV, V e VI.

**Art. 2.º** O prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o prazo para utilização dos recursos.

**Art. 3.º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

**ALEXANDRE APARECIDO DE OLIVEIRA**  
**ORDENADOR DE DESPESA**  
**DECRETO Nº 5.141/2019**

Protocolo 4333

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL**

DECRETO Nº 7340, DE 28 DE AGOSTO DE 2023 - LEI Nº 3208/2023

*Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Artigo 1.º** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 90.495,97 (noventa mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 15 00	Fundo Municipal de Assistência Social		
744	08.122.0007.0001.0000 - Indenizar e Restituir	2.390,76	
	3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
	002-001 - Recursos Próprios / Ordinários		
	F.R.: 6.2.600.0 - Recursos não vinculados de Impostos		
1004	08.122.0007.0001.0000 - Indenizar e Restituir	73.835,22	
	3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
	004-014 - Transferências de Convênios - Outros (nã		
	F.R.: 0.2.700.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União		
1005	08.122.0007.0001.0000 - Indenizar e Restituir	14.269,99	
	3.3.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
	004-094 - Remuneração de Depósitos Bancários		
	F.R.: 0.2.700.0 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União		

**Artigo 2.º** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Superávit Financeiro (art. 43 I lei 4.320/64).

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

PIMENTA BUENO/RO, 28 de agosto de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA  
Prefeito

Protocolo 4322

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
E ADMINISTRAÇÃO**

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES -SUPEL - PB**  
**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES -SUPEL -PB 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 PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS - SEMAST

**MESAS INFANTIS**, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Estudo Técnico, Termo de Referência e demais documentos constante no Processo Administrativo 8505/2023.

Os Órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, deverá encaminhar a esta Prefeitura do Município de Pimenta Bueno 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 dias úteis, a partir da data de publicação.

Por fim, informa-se que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por e-mail centralcompras@pimentabueno.ro.gov.br.

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

Pimenta Bueno/RO, 25 de Agosto de 2023.

Patrícia Santos Paixão  
Assessora Técnica III

Protocolo 4297

**NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO Nº 8576/2023**

**Da: Fiscalização Tributária - SEMFAZ**

**Interessado/Contribuinte: Francisco Lacerda Saldanha Nunes**

**CNPJ/CPF: 071.793.593-00**

**Assunto de Abertura de Processo:** Cancelamento da Taxa de Coleta de Lixo e COSIP

**Cadastro nº: 34671**

Notificamos o contribuinte, acima citado, do PARECER JURÍDICO quanto a solicitação de cancelamento da Taxa de Coleta de Lixo e da COSIP, conforme anexo no Processo nº 3105/2022.

Certifico que foi entregue cópia do parecer ao contribuinte.

**Fica resguardado o direito da Fazenda Pública Municipal apurar novos elementos que constituam obrigação tributária, enquanto não esgotado o prazo decadencial.**

Pimenta Bueno/RO, 25 de Agosto de 2023.

Nathália Karina Pereira Lima  
Fiscal Tributária  
Mat. 104109

**FAVOR IDENTIFICAR-SE COM ASSINATURA LEGÍVEL OU CARIMBO**  
**CONTRIBUINTE OU RESPONSÁVEL.** \_\_\_\_\_

RG/CPF - \_\_\_\_\_

RECEBIDO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. HORAS: \_\_\_\_\_.

Protocolo 4300

**AVISO DE CREDENCIAMENTO DA CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o resultado do julgamento referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO, através do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, cujo objeto é CREDENCIAR PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALISTA EM CIRURGIA E ANESTESIOLOGIA, que serão destinados ao atendimento na Rede Pública de saúde no município. O mesmo foi publicado no Diário Oficial do Município, Jornal de Grande Circulação e está à disposição para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal, no sítio [www.pimentabueno.ro.gov.br](http://www.pimentabueno.ro.gov.br)

Nº	Nome	Especialidade:	CNPJ
01	Miranda e Monteiro Serv. Médicos Ltda	Anestesiologia e Cirurgia	47.858.475/0001-87

Pimenta Bueno, 25 de agosto de 2023.

Géssica de Souza Zanato  
Assessor Técnico I

Protocolo 4323

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 96/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno RO torna público a INEXIGIBILIDADE de licitação nº 96/2023, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, referente a CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS DE FORMA COMPLEMENTAR pelo CREDENCIAMENTO nº08/2022, para atender as demandas da Atenção Especializada e Atenção Primária, nas dependências do Hospital Municipal Ana Neta e Unidades Básicas de Saúde pertencente SEMSAU, no valor de **R\$ 135.000,00 (centro e trinta e cinco mil reais)**, fornecedor KS KISCHENER SERVIÇOS MÉDICOS LTDA CNPJ 46.421.124/0001-41, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo.

Pimenta Bueno - RO, 24 de agosto de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira  
Superintendência de Compras e Licitação  
Gilmar Alves Macedo Guerreiro  
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 4298

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 82/2023**

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 95/2023

Processo Administrativo nº: 3028/2023

Validade:

12 (DOZE MESES) PODENDO SER PRORROGADA POR IGUAL PERÍODO.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº 95/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**Fornecedor: CARVALHO RODRIGUES**

**NEGOCIACOES LTDA**

**CNPJ: 42.009.468/0001-97**

**Endereço: AV PRESIDENTE KENNEDY, 528**

**ANEXO A - DOS PIONEIROS,**

**PIMENTA BUENO - RO, CEP:**

**76970-000**

**Telefone: (69) 3451-5038**

**Valor fornecedor: R\$ 126.804,00 (cento e vinte e seis mil e oitocentos e quatro reais)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: CENTRALMIX COMERCIAL LTDA**

**CNPJ: 09.222.411/0001-04**

**Endereço: R PLACIDO DE CASTRO, 7542**

**\*\*\*\*\* - JUSCELINO**

**KUBITSCHKE, PORTO VELHO -**

**RO, CEP: 76829-386**

**Telefone: (69) 9242-7165**

**Valor fornecedor: R\$ 528.112,50 (quinhentos e vinte e oito mil, cento e doze reais e cinquenta centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: AS3 HOSPITALAR LTDA**

**CNPJ: 26.129.177/0001-86**

**Endereço: AV HERMINIO PERNE FILHO, 210**

**QUADRA07 - VILA MARIA DILCE,**

**GOIANIA - GO, CEP: 74583-060**

**Telefone: (62) 3223-8500**

**Valor fornecedor: R\$ 123.765,00 (cento e vinte e três mil e sefcentos e sessenta e cinco reais)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**

**CNPJ: 07.094.705/0001-64**

**Endereço: R PIRES DO RIO, SN QUADRA21 -**

**SETOR JARDIM LUZ, APARECIDA**

**DE GOIANIA - GO, CEP: 74915-185**

**Telefone: (62) 3252-1210**

**Valor fornecedor: R\$ 2.850,00 (dois mil e oitocentos e cinquenta reais)**

\*\*\*\*\*

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, nº 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/Pregão; Fone/Fax: (69) 98169-9972 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 25/08/2023

Protocolo 4316

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 80/2023**

Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 96/2023

Processo Administrativo nº: 2613/2023

Validade: 12 (DOZE MESES) PODENDO SER PRORROGADA POR

IGUAL PERÍODO.

Objeto: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº 96/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**Fornecedor: D. F. A. BESERRA LTDA**

**CNPJ: 18.296.289/0001-01**

**R D, 09 QUADRA: 09; - JARDIM TURU, SAO JOSE DE RIBAMAR - MA, CEP: 65110-000**

**Telefone: (98) 8823-2049**

**Valor fornecedor: R\$ 10.576,73 (dez mil, quinhentos e setenta e seis reais e setenta e três centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: FIRMINI COMERCIAL LTDA**

**CNPJ: 45.982.417/0001-35**

**Endereço: AV J.K, 530E SETOR 10;QUADRA**

**06;L - SETOR DE SERVICO, JUINA**

**- MT, CEP: 78320-000**

**Telefone: (66) 9281-6398**

**Valor fornecedor: R\$ 78.594,50 (setenta e oito mil, quinhentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: GRÁFICA BRASIL LTDA-ME**

**CNPJ: 14.595.896/0001-03**

**Endereço: Comercial: José do Patrocínio,**

**1566 - - Centro, CACOAL - RO,**

**CEP: 76963-862**

**Valor fornecedor: R\$ 2.065,00 (dois mil e sessenta e cinco reais)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: GRAFICA OPCAO LTDA**

**CNPJ: 05.501.123/0001-20**

**Endereço: AV TIRADENTES, 2302 \*\*\*\*\* -**

**SETOR 01, JARU - RO, CEP:**

**76890-000**

**Telefone: (69) 3521-2100**

**Valor fornecedor: R\$ 1.073,64 (um mil, setenta e três reais e sessenta e quatro centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: J GOUVEIA ALVARINTHO LTDA**

**CNPJ: CNPJ: 47.434.482/0001-51**

**Endereço: R CEARA, 3279 \*\*\*\*\* - SETOR**

**05, JARU - RO, CEP: 76890-000**

**Telefone: (69) 9248-1006**

**Valor fornecedor: R\$ 11.645,54 (onze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: L.H.C COMERCIO E SERVICOS LTDA**

**CNPJ: 01.060.256/0001-57**

**Endereço: AV MARECHAL RONDON, 311 B -**

**CENTRO, JI-PARANA - RO, CEP:**

**78961-390**

**Telefone: 06934238329**

**Valor fornecedor: R\$ 59.503,50 (cinquenta e nove mil, quinhentos e três reais e cinquenta centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: RB FLEXO LTDA**

**CNPJ: 50.447.623/0001-85**

**Endereço: R OROZIMBO RIBEIRO, 635 SALA**

**01 - SANTA MONICA,**

**UBERLANDIA - MG, CEP: 38408-**

**242**

**Telefone: (34) 3255-7440**

**Valor fornecedor: R\$ 47.344,50 (quarenta e sete mil, trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)**

\*\*\*\*\*

**Fornecedor: GRAFICA PORTO LTDA**

**CNPJ: 15.539.260/0001-07**

**Endereço: R CLOVIS MACHADO, 3171 \*\*\*\*\***

**- 00JK, PORTO VELHO - RO, CEP:**

76829-450

Telefone: (69) 3222-7684

Valor fornecedor: R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)

\*\*\*\*\*

Fornecedor: HOMEL INDUSTRIA GRAFICA E

COMERCIO DE BRINDES EIRE

CNPJ: 63.750.350/0001-95

Endereço: AV JATUARANA, 5384 \*\*\*\*\* -

COHAB, PORTO VELHO - RO,

CEP: 76807-526

Telefone: (69) 3221-5733

Valor fornecedor: R\$ 245.763,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e setecentos e sessenta e três reais)

\*\*\*\*\*

Demais informações estão disponíveis no endereço: Av. Castelo Branco, n° 1.046, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO; Central de Compras/ Pregão; Fone/Fax: (69) 98169-9972 ou endereço eletrônico www.pimentabueno.ro.gov.br

Pimenta Bueno, 25/08/2023

Protocolo 4317

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

### PORTARIA SEMAST Nº 052/2023, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, Lei n° 3193/2023 e Lei n° 1.070/2004, Art. 3.º incisos IV, parágrafo único, Art. 4º inciso I, II, IV e VI, tendo em vista o que consta no Processo n.º 8872/2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder a Senhora **Cintia Iara Ferrari Araújo de Lima - Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho**, inscrita no CPF n.º \*\*\*.663.\*\*\*-\*\*, Adiantamento de Fundos, no Elemento de Despesa 33.90.30.00 - Material de Consumo, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e no Elemento de Despesa 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para que possa realizar despesas extraordinárias e urgentes que não tenham condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei n° 1.070/2004.

**Art. 2.º** O prazo máximo é de 30 dias corridos contados da data do depósito dos recursos, conforme art. 9º da Lei n° 1.070/2004.

**Art. 3.º** O prazo máximo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis a contar do término do período de aplicação, conforme art. 16 da Lei n° 1.070/2004.

**Art. 4.º** No prazo de 10 dias corridos, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido e aplicado, conforme art. 21 da Lei n° 1.070/2004.

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

Pimenta Bueno/RO, 25 de Agosto de 2023.

**CÍNTIA IARA FERRARI ARAÚJO DE LIMA**

ORDENADORA DE DESPESA

DECRETO 5.141/2019

Protocolo 4321

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PORTARIA SEMSAU Nº 197/2023.

Pimenta Bueno, 25 de Agosto 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n° 5.141/2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 8853/2023**.

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 13 (**Treze**) Diárias, no valor unitário de R\$ 70,00 (Setenta Reais) Perfazendo o total de R\$ 910,00 (Novecentos e Dez Reais) para os servidores abaixo. A solicitação de diárias se faz necessária considerando que os mesmo irão participar da Oficina Tutorial da Atenção Primária à Saúde-APS, no dia 30 de Agosto de 2023, na cidade de Espigão do Oeste/RO.

SERVIDORES	CPF	TOTAL
PAMELA DA SILVA MAIA	CPF:865.***.***-78	1

LUANA ROBERTO LIMA	CPF:024.***.***-90	1
CLAUDIRENE M. DOS SANTOS	CPF:048.***.***-10	1
ELILIA M. FEITOSA DE ANDRADE	CPF:025.***.***-03	1
KEILI E. M. G. BULLERJAHN	CPF:004.***.***-55	1
ABDA S. C. BECKER DE MORAIS	CPF:946.***.***-68	1
JAIR MACHADO DE OLIVEIRA	CPF:767.***.***-91	1
TAINARA C. G. CAVALHEIRO	CPF: 011.***.***-78	1
IZABELA B. SANTOS G. SILVEIRA	CPF: 028.***.***-52	1
MARILZA DA S. OLIVEIRA	CPF: 741.***.***-15	1
THAINARA C. DA SILVA	CPF:015.***.***-62	1
ROSANGELA ALVES PINTO	CPF:615.***.***-53	1
JOSÉ CARLOS CARDOSO	CPF: 257.***.***-68	1

**Art. 2.º** O deslocamento dar-se no dia 30 de Agosto de 2023 com saída às 07:00h com retorno no mesmo dia após o término de seus compromissos. O veículo utilizado será o que estiver disponível no momento.

**Art. 3.º** prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

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

Secretaria Municipal de Saúde,  
Pimenta Bueno, 25 de Agosto de 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA  
ORDENADOR DE DESPESAS  
Decreto n° 5.141/2019

Protocolo 4303

### PORTARIA SEMSAU Nº 198/2023

Pimenta Bueno, 25 de Agosto 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto n°5141/2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º /2023**.

#### RESOLVE:

**Art. 1.º** Arbitrar e conceder 5 (**Cinco**) Diárias, no valor unitário de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais) Perfazendo o total de R\$12.500,00 (Doze Mil e Quinhentos Reais) para os servidores abaixo. A solicitação de diárias se faz necessária considerando que os mesmo irão para participar da Capacitação da Implantação do Piso da Enfermagem, a qual será realizada no dia 30 de Agosto. E também nos dias 31 e 01 de Setembro, os mesmo participaram da Oficina Presencial do SIOPS na cidade de Porto Velho/RO.

SERVIDORES	CPF	TOTAL
RAFAEL ASSIS DE PAULA	CPF:946.***.***-49	5
PATRÍCIA S. NASCIMENTO	CPF: 882.***.***-04	5
JULIENE M. RODRIGUES	CPF: 833.***.***-72	5
JOÃO PAULO DO N. CUSTÓDIO	CPF:935.***.***-78	5
ROSIMEIRE E. LEITE GRAZILIO	CPF:611.***.***-00	5

**Art. 2.º** O deslocamento dar-se-a dia 29 de Agosto com saída às 08:00h , com retorno no dia 02 de Setembro, após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

**Art. 3.º** prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

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

Secretaria Municipal de Saúde,  
Pimenta Bueno, 25 de Agosto de 2023.

RAFAEL ASSIS DE APULA  
ORDENADOR DE DESPESAS  
Decreto n° 5141/2019

Protocolo 4342

**SANTA LUZIA DO OESTE****SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2023  
MODO DE DISPUTA ABERTO**

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste-RO, torna pública a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 78/2023. Objeto: Formação de registro de preços para futura eventual Aquisição de MATERIAL PENSO HOSPITALAR, para atender as necessidades do Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde do município. Advindo do Processo 288-1/2023. No valor **R\$ 2.244.046,59 (dois milhões duzentos e quarenta e quatro mil quarenta e seis reais e cinquenta e nove centavos)**. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA - **12/09/2023 - Horário: 10:00hrs** (Horário de Brasília). Para mais informações, as mesmas poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicos [www.santaluzia.ro.gov.br](http://www.santaluzia.ro.gov.br), [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), [cpl@santaluzia.ro.gov.br](mailto:cpl@santaluzia.ro.gov.br) e no Fone - 69 3434 2580. Santa Luzia D Oeste - RO, 24 de agosto de 2023.

**EDONIAS PIRES PEREIRA**  
Pregoeiro  
Port. 302/GP/2022

Protocolo 4295

**RETIFICAÇÃO**

Este Termo tem por objetivo **RETIFICAR** o descrito no edital 97/2023, PE 74/2023 e Aviso de licitação.

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****PIMENTA BUENO****ADMINISTRATIVA****ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2023/CMPB**

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de bens em comodato e instalação de serviços de segurança eletrônica por monitoramento de imagens e sistema de alarme, contínuos nas 24 (vinte e quatro) horas diárias, instalação de cerca elétrica industrial monitorada e integrada ao sistema de alarme, incluindo equipamentos, materiais, ferramentas e mão de obra, bem como serviços de controle e atendimento em caso de sinistros para o imóvel sede e o imóvel alugado (almoxarifado) da Câmara Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com o termo de referência, para todos os modos, fins e efeitos legais.

**2 - LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 002/2023/CMPB

**3 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2023**

**4 - VALOR:** Montante total de **R\$ 9.980,00 (nove mil novecentos e oitenta reais)**, sendo:

**4.1 - R\$ 500,00** (quinhentos reais) referente a aquisição e instalação de cerca eletrificada industrial no imóvel sede da Câmara Municipal.

**4.2 - R\$ 5.160,00** (cinco mil cento e sessenta reais) referente ao serviço de vigilância e monitoramento do imóvel sede para o período de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais.

**4.3 - R\$ 4.320,00** (quatro mil trezentos e vinte reais) referente ao serviço de vigilância e monitoramento do depósito/almoxarifado para o período de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais.

**5 - CONTRATADA:** C. J. MACHADO SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA, CNPJ n.º 38.043.409/0001-68.

**ONDE SE LÊ:**

R\$ 262.056,00 (duzentos e sessenta e dois mil e cinquenta e seis reais).

Data: 31/08/2023

1	Filme p/ raios-X digital compatível com aparelho KONIKA marca 5503 MDT2B tamanho 25x30 cm (10x12)caixa com 100 películas	Caixa	300	479,00
2	Filme p/ raios-X digital compatível com aparelho KONIKA marca 5503 MDT2B tamanho 20x25 cm (8x10) caixa com 100 películas	Caixa	300	394,52

**LEIA-SE:**

R\$ 651.200,00 (seiscentos e cinquenta e um mil e duzentos reais).

Data: 06/09/2023

1	Filme p/ raios-X digital compatível com aparelho KONIKA marca 5503 MDT2B tamanho 25x30 cm (10x12)caixa com 100 películas	Caixa	300	1.358,67
2	Filme p/ raios-X digital compatível com aparelho KONIKA marca 5503 MDT2B tamanho 20x25 cm (8x10) caixa com 100 películas	Caixa	300	812,00

Santa Luzia Doeste RO, 24 de agosto de 2023.

**EDONIAS PIRES PEREIRA**  
Port. 302/GP/2022  
PREGOEIRO

Protocolo 4296

**6 - PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, podendo esse prazo ser prorrogado, se for do interesse da Câmara Municipal, e/ou mediante justificativa aceita do não cumprimento do prazo pela CONTRATADA.

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a empresa C. J. MACHADO SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA a iniciar na data de 24 de agosto de 2023, os serviços objeto do contrato acima epigrafado.

Pimenta Bueno/RO, 24 de agosto de 2023.

**MÁRCIA PEREIRA RIOS**  
Secretária Administrativa

Protocolo 4307

